



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante RICE) tiene como objetivo lograr un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la Comunidad Escolar y contiene las **normas**, las **sanciones**, los **procedimientos**, el **debido proceso** y los **protocolos** de acción necesarios para brindar un trato justo y equitativo a cada miembro de la Comunidad.

Este RICE sirve para orientar el proceder de los actores que interactúan en la Comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia/agresión, etc. Las normas de convivencia, tanto generales del Establecimiento como particulares de la sala de clases, concretarán los deberes, derechos y prohibiciones de padres/apoderados y estudiantes; contemplando acciones preventivas, correcciones o medidas disciplinarias.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL

El RICE debe ajustarse a la normativa legal vigente y comprender algunos dictámenes de carácter universal como la Declaración de los Derechos Humanos y la de los Derechos del niño y la niña. En este sentido se hace importante que todos los miembros de la Comunidad educativa conozcan al menos la referencia de los mismos para saber qué aspectos de la legislación los resguardan y regularán la relación entre la Institución, las familias, nuestros funcionarios y todos quienes componemos la comunidad educativa 'Institución Sweet'.

Algunos de los principales cuerpos legales y normativos vigentes que sustentan la Convivencia Escolar y que constituyen las bases de la Política Nacional de Convivencia Escolar para el sistema educativo y que se encuentran a la base del presente documento, son:

- **Constitución Política de la República de Chile.**
- **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Norma 5° esta declaración.
- **Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña**, Chile la ratificó en 1990.
- **El DFL N°2 - 1998, de Subvenciones**: exige el RCE como requisito para la obtención de la subvención.
- **LGE N° 20.370 - 2009**, que, entre otros, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Escolar y fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia y Básica.
- **Ley N° 20.536 – 2011 sobre violencia escolar**: aborda la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar. También crea la figura del encargado de convivencia escolar.
- **Ley N° 20.609 – 2012, contra la discriminación**: busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- **Ley N°19.284 – 2005 de integración social de personas con discapacidad.**



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



- **Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar:** regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y prohíbe toda forma de discriminación arbitraria. Permite sanciones disciplinarias sólo si están contenidas en el reglamento interno.
- **Ordinario N°0476 – 2013,** referido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RCE.
- **Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimiento de Educación Parvularia,** Noviembre de 2018. Entra en vigencia el 1 de abril de 2019.
- **Protocolos sanitarios vigentes.**
- **Normativa MINEDUC vigente (Leyes, Decretos, Ordinarios, etc.)**

ÍNDICE:

Título I: Disposiciones generales e ideario

Título II: Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

Artículo 1: De los derechos de los niños y niñas	5
Artículo 2: De los derechos y deberes de los padres y/o apoderados	5
Artículo 3: De los horarios de funcionamiento y atención	8
Artículo 4: De los atrasos	9
Artículo 5: Asistencia y retiro del Establecimiento	10
Artículo 6: Vestuario y útiles	10

Título III: Alimentación e higiene

Artículo 7: Alimentación de los niños y niñas	11
Artículo 8: Higiene y mudas	11

Título IV: De la atención médica y la salud en general

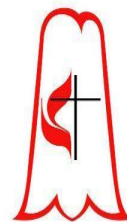
Artículo 9: Accidentes escolares	13
Artículo 10: Estados de salud	13
Artículo 11: Suministro de medicamentos	14

Título V: De la convivencia escolar y sus conceptos

Artículo 12: Encargado de Convivencia Escolar	16
Artículo 13: Comité de sana convivencia escolar	16
Artículo 14: Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar	17
Artículo 15: Definición de maltrato escolar	17
Artículo 16: Aplicación de criterios de graduación de faltas	17
Artículo 17: Medidas disciplinarias	18
Artículo 18: Criterios de aplicación	19
Artículo 19: Obligación de denuncia de delitos	19
Artículo 20: Reclamos	20
Artículo 21: Protocolo de actuación	20
Artículo 22: Deber de protección	20
Artículo 23: Notificación a los apoderados	20
Artículo 24: Investigación	20
Artículo 25: Citación a entrevista	21
Artículo 26: Resolución y reparación	21



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



Artículo 27: Mediación	21
Artículo 28: Cumplimiento	21
Artículo 29: Resolución de conflictos	22
Artículo 30: Incumplimientos	23
Artículo 31: Conductas reiteradas	23
Artículo 32: Apelación	24
Artículo 33: Difusión	24
Título VI: Disposiciones pedagógicas	
Artículo 34: Salidas pedagógicas	24
Artículo 35: Unidades temáticas de enseñanza	25
Artículo 36: Evaluación	25
Artículo 37: Articulación	26
Título VII: Disposiciones finales del presente Reglamento	26
ANEXO 1: Artículos para niveles con financiamiento particular	
Artículo 2: De los derechos y deberes de los padres	27
Artículo 38: De la matrícula	27
Artículo 39: Del pago de escolaridad	28
Artículo 40: Alimentación	28
Artículo 41: Pandemia	28
ANEXO 2: Pautas y protocolos de actuación	
1.- Protocolo de actuación y denuncia ante casos de abuso sexual	29
2.- Protocolo de actuación y denuncia ante casos de abuso sexual que involucra a funcionarios	30
3.- Protocolo de actuación ante maltrato físico y/o psicológico entre pares	31
4.- Protocolo de actuación en situación de agresión a docentes o asistentes de la educación por parte de apoderados	32
5.1- Protocolo de violencia escolar asimétrica (maltrato infantil) de un miembro de la Comunidad Escolar a estudiante	35
5.2.- Protocolo de sospecha de violencia asimétrica (maltrato infantil)	38
6.- Protocolo de actuación en caso de accidente escolar	41
7.- Ficha para la suministración de medicamentos a niños/as	42
8.- Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos	42
9.- Protocolo de actuación ante maltrato físico y/o psicológico de carácter activo o pasivo a funcionario de la Institución por parte de alumno	44
10.- Protocolo de actuación entre funcionario a apoderado; apoderado a otro apod.	45
11.- Protocolo en relación a uso de redes sociales	49
12.- Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual	53
ANEXO 3 del Título IV: Protocolos COVID - 19	59
ANEXO 4: Protocolo de Medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para EE	59
Compromiso de la familia con el RCE	60



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES E IDEARIO

La sana convivencia escolar es definida, por la Ley 20.536, como *“la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Escolar, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”* (Artículo 16A).

Objetivos.

1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
2. Asimismo, establece protocolos de acciones para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar medidas reparatorias para los afectados.

Nuestra Visión: Ser un Jardín acogedor y solidario, que promueva los derechos de la infancia, donde todos los niños y niñas reciban educación de calidad basado en un proceso integral que considere lo físico, emocional, social, cognitivo y espiritual, en un contexto cristiano evangélico de armonía, buen trato, respeto a la diversidad, al ser humano y al cuidado del medio ambiente, incluyendo a las familias como sujetos activos en el rol formador.

Nuestra Misión: Educamos integralmente a niños y niñas en edad preescolar basándonos en los principios confesionales metodistas, en un ambiente acogedor, bien tratante y solidario, que promueve aprendizajes significativos, los que responden a la etapa de desarrollo de los niños y niñas, sus intereses y necesidades, potenciando la autonomía, seguridad, respeto y alegría, integrando a la Comunidad educativa en general en la vivencia de valores cristianos, fortaleciendo las habilidades socioemocionales, el compromiso social, el amor por la vida y el respeto al medio ambiente.

NUESTRO SELLO sobre Convivencia escolar

CONVIVENCIA ARMÓNICA: Vivenciar el valor del respeto, la diversidad y las interacciones sociales positivas y bien tratantes, en todos los estamentos de la Comunidad Escolar como prácticas fundamentales para construir un buen clima organizacional y una convivencia armónica.

1. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
2. En la elaboración de las normas de convivencia que contempla el presente RCE se tendrán en cuenta los siguientes principios:
 - a. La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo de la comunidad escolar en su totalidad, garantizándose que no se produzca segregación del estudiantado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



- b. La promoción de la igualdad efectiva entre los y las estudiantes.
- c. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

TITULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 1.1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- 1.2. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, siguiendo el conducto regular establecido por la Institución¹. A su vez, es su deber colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 1º. De los derechos de los niños y niñas

Todo niño y niña tiene derecho a:

- 1.1. Ser respetado como persona.
- 1.2. Ser escuchado en sus inquietudes y preocupaciones.
- 1.3. Ser atendido en sus necesidades.
- 1.4. Recibir educación de acuerdo a su nivel de desarrollo y ritmo de aprendizaje.
- 1.5. Recrearse en forma sana y activa.
- 1.6. Desarrollarse en un ambiente grato, estimulante y afectivo.
- 1.7. No ser discriminado por raza, credo, situación social o posición política de los padres.
- 1.8. Alimentarse saludablemente.
- 1.9. Recibir atención médica primaria de urgencia, en el Servicio Público más cercano.

Artículo 2º. De los derechos y deberes de los padres y/o apoderados

2.1. Todos los Padres y Apoderados tienen **derecho** a:

- 2.1.1. Manifestar sus inquietudes y/o preocupaciones a las autoridades correspondientes y respetando el conducto regular.
- 2.1.2. Visitar a su hijo e hija cuando lo deseen previa consulta a la Educadora.
- 2.1.3. Participar plenamente de las reuniones de apoderados y citaciones.
- 2.1.4. Recibir Informes evaluativos de su pupilo/a.
- 2.1.5. Apelar sobre sanciones relacionadas con su hijo/a, dentro de un margen de respeto hacia el estamento correspondiente.
- 2.1.6. No ser discriminados en cuanto a raza, credo, situación económica o posición política.
- 2.1.7 Solicitar con al menos 7 días hábiles de anticipación, documentos oficiales al Jardín Infantil o al equipo pedagógico.

¹ Conducto regular: 1. Educadora, 2. Coordinadora Pedagógica o Encargada de Convivencia Escolar (dependiendo el asunto), 3. Directora.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



2.2. Todos los padres y/o apoderados de la institución tienen como **deberes:**

- 2.2.1. Cumplir con la entrevista de los padres y/o apoderados con la Educadora del Nivel y/o los profesionales de apoyo de sus hijos/as que corresponda.
- 2.2.2. Llenar fichas (Anamnesis Jardín) solicitadas.
- 2.2.3. Respetar el proceso de matrícula, presentando la siguiente documentación:
 - Certificado de Nacimiento original para uso de Matrícula
 - Certificado de salud del médico tratante.
 - Certificado de vacunas al día.
 - Certificado de residencia.
 - Documentos que acrediten domicilio (cuentas de servicios básicos o contrato de arriendo)
 - Para alumnos extranjeros: Documento que entrega el Ministerio de Educación con Identificador Provisorio (IP), Acta de Nacimiento del país de procedencia (fotocopia)
 - Para alumnos de Lenguaje la documentación exigida por el Decreto 170.
- 2.2.4. Proporcionar en forma fidedigna, los datos y antecedentes familiares del estudiante. Estos serán considerados de carácter confidencial.
- 2.2.5. Asistir en forma obligatoria a todas las reuniones de apoderados y citaciones (sin niños/as). El no cumplimiento se verá reflejado en la evaluación semestral de padres y apoderados. De no asistir, el apoderado debe justificar en forma personal y por escrito en la brevedad posible.
- 2.2.6. Colaborar en forma responsable con las tareas dadas por la Educadora o a nivel Institucional.
- 2.2.7. Traer Lista de útiles a más tardar el último día hábil de marzo. Los párvulos ingresados posterior a la fecha de inicio del año escolar cuentan con un mes de plazo para hacer entrega de útiles escolares.
- 2.2.8. Cumplir con lo que se les solicita en los plazos correspondientes en lo que se refiere tanto a actividades institucionales como del nivel.
- 2.2.9. Cumplir con la derivación a especialistas que realice la Educadora u otros especialistas internos, como también de Certificados que se le solicite de su pupilo/a, en los plazos estipulados por los profesionales. Si el apoderado no cumple con los plazos, será citado por la Dirección para ver los motivos de su incumplimiento. Si después de reiteradas ocasiones que no se cumpla con lo solicitado por la Institución, el caso será derivado a OPD.
- 2.2.10. Autorizar personalmente a quienes retiran a su pupilo/a (Firmar previamente libro de autorización y bitácora del nivel). Registrar a 3 personas para estos fines. Si cambia uno o más, dar aviso inmediato a su educadora y/o recepción.
- 2.2.11. Presentar certificado médico o informar en el momento de la matrícula, si su pupilo/a es alérgico/a a algún medicamento o alimento, o presenta alguna enfermedad de carácter relevante para efectos pedagógicos, o tiene alguna NEE diagnosticada o en estudio (sospecha) por parte de especialistas.
- 2.2.12. Informar oportunamente los cambios de dirección, teléfono y/o celular a la Educadora del Nivel.
- 2.2.13. Retirar a su pupilo toda vez que presente estado de enfermedad, febril, etc. O cuando manifieste conductas reiteradas e inapropiadas al desarrollo normal de sus actividades en la Institución, habiéndolo agotado todas las instancias de formación, prevención y resguardo del estudiante.
- 2.2.14. En el caso que el párvulo presente malestar físico o emocional antes de ingresar a la sala se pedirá que el adulto responsable acompañe al estudiante para ayudar a estabilizar su desregulación o contener al niño/a.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



- 2.2.15. En el caso que el párvulo presente dificultades conductuales que atenten contra el clima de aula y la sana convivencia, la educadora o quien esté a cargo del curso, podrá solicitar al apoderado que acompañe a su hijo/a durante la jornada o los momentos que la educadora o encargada de convivencia lo determinen, hasta que la situación se regularice.
- 2.2.16. El apoderado entregará a su hijo a la educadora o técnica responsable, o en su defecto a la educadora de turno. Frente a cualquier solicitud, recomendación o sugerencia al momento de ingreso, ésta debe ser formulada a la educadora del nivel a través de la agenda o bien a la educadora de turno, quedando por escrito en el libro de registro.
- 2.2.17. Para velar por el cumplimiento de los deberes de los padres y apoderados, anualmente la educadora realizará dos evaluaciones de desempeño. Una al finalizar el primer semestre, cuyo resultado se dará a conocer en reunión de apoderados o en entrevista personal y la otra al finalizar el segundo semestre. Los apoderados que no alcancen el 80% de logro, quedará condicional su calidad de apoderado; pudiendo desencadenar en un cambio de apoderado, derivación a OPD (cuando proceda) o incluso la pérdida de beneficios (Por ejemplo: entradas extras de adultos a celebraciones especiales).
- 2.2.18. La atención de apoderados por parte del equipo profesional se hará en los horarios estipulados previa cita. El no cumplimiento de las mismas facultará a la institución a aplicar el punto precedente.
- 2.2.19. Se utilizará una libreta de comunicaciones de la Institución para enviar o recibir mensajes en caso de ser necesario, la que debe ser revisada a diario y firmada por el apoderado. Redes sociales como la página web y Facebook o Instagram institucional también servirán de soporte para publicar documentos e informaciones importantes, cuando se encuentren habilitados. Whatsapp y mensajería telefónica de los números particulares de los trabajadores no corresponden a información oficial de la Institución. La libreta de comunicaciones será regalada una vez al año para todos los estudiantes.
- 2.2.20. Este reglamento no avala ni considera que la Comunidad educativa entregue y use información a través de redes sociales, pasando por alto el conducto regular ², o menospreciando a otros miembros. Si es decisión de los apoderados crear whatsapp, los funcionarios no serán parte de los grupos ni conversaciones, y toda conversación que de allí surja, la Institución se reserva la toma de medidas posteriores.
- 2.2.21. El derecho a cupo será hasta que termine el periodo de matrícula. La institución se reserva el derecho de hacer uso de la vacante una vez finalizado el plazo. Los apoderados deben estar atentos a los comunicativos con las fechas que se estipulan para el período de matrícula.
- 2.2.22. Si algún apoderado realiza una acción irrespetuosa frente a cualquier miembro de la Comunidad escolar, explicitadas dentro del RCE, perderá inmediata e irrevocablemente su derecho como apoderado, además de la apertura del debido protocolo de actuación, pudiendo asumir como nuevo apoderado, otro familiar directo del estudiante.

² Conducto regular: 1. Educadora, 2. Coordinadora Pedagógica o Encargada de Convivencia Escolar (dependiendo el asunto), 3. Directora. Cabe señalar que, se establece un conducto regular para el correcto funcionamiento de la institución y facilitar así la respuesta de acuerdo a la situación que se genere, en torno a consultas, reclamos, sugerencias o denuncias. Implica solicitar entrevista, en primer lugar, con quién se origina la situación, requiriendo y aportando información relevante para finalmente acceder a la instancia superior, que es la Dirección. En ningún caso tratar de solucionar directamente un problema con el niño/a o sus padres y/o apoderados.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



Artículo 3°. De los horarios de funcionamiento y atención

La Institución ofrece las siguientes jornadas de atención durante el año, lo que se evalúa cada año de acuerdo a la contingencia y normativas.

- ❖ Sala Cuna : Jornada completa de 7:45 a 19:00 horas; Media Jornada de 8.00 a 12.00 horas, o de 14.00 a 18.00 horas
- ❖ Niveles Medios: Jornada completa de 7:45 a 19:00 horas; Media Jornada de 8.00 a 12.00 horas, o de 14.00 a 18.00 horas (Ninguna de las medias jornada incluye alimentación propiciada por el Jardín)
- ❖ Transiciones media jornada
 - a) Jornada Mañana de 8:10 a 12:10 hrs. (Transición mayor - Kinder)
 - b) Jornada Mañana de 8:00 a 12:30 hrs (Transición menor - Pre kínder de lunes a jueves. Viernes de 8:00 a 12:00 hrs)
 - c) Jornada Tarde de 14:00 a 18:00 hrs. (Transición mayor - Kinder)
 - d) Jornada Tarde de 13:50 a 18:20 hrs. (Transición menor - Pre kínder de lunes a jueves. Viernes de 14:00 a 18:00 hrs)
- ❖ Los niveles de Educación Especial en Lenguaje serán:
 - a) Jornada Mañana de 8:00 a 11:30 hrs. (Lunes y Viernes).
De 8:00 a 12:00 (Martes a Jueves)
 - b) Jornada Tarde de 14:00 a 17:30 hrs. (Lunes y Viernes).
De 14:00 a 18:00 (Martes a Jueves)

Período de Adaptación: En todos los niveles según necesidad se realizará periodo de adaptación, los que serán coordinados junto a la educadora del nivel o especialistas a cargo. Esta adaptación puede ser modificar el horario de ingreso y/o de salida. Para los niveles cunas y medios el periodo de adaptación va desde los tres días en adelante.

Días de no atención: El establecimiento cerrará los días considerados interferidos y a su vez, un día del mes de noviembre considerado como fecha institucional. Las vísperas de Semana Santa, Fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo se atenderá medio día. Así también, permanecerá cerrado en el mes de febrero, periodo en el cual se realizarán mantenciones y reparaciones del edificio. Otras modificaciones se darán a conocer de forma anticipada en reunión de apoderados o vía libreta de comunicaciones.

Cualquier cambio de actividades o días en que los niños/as no deban asistir según normativa vigente u ordenanza ministerial, o cualquier otra contingencia, se les dará aviso mediante escrito. Otras fechas que se requiera que los estudiantes se retiren antes o cambios de jornada por actividades extracurriculares, se informará mediante libreta de comunicaciones o reuniones de apoderados.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



Artículo 4º. De los atrasos

4.1. El atraso en la hora de retiro e ingreso del estudiante, altera la estabilidad emocional del niño/a y desequilibra el buen funcionamiento de la Institución. Por lo tanto, todo atraso será registrado y firmado por el apoderado o persona autorizada en en Bitácora de recepción. Es deber del apoderado ingresar y retirar a su pupilo/a en los horarios respectivos.

4.2. El atraso en la **hora de ingreso del estudiante**, será registrado pasando 10 minutos después de la hora de entrada. Cuando se acumulen 3 atrasos, el apoderado será citado a entrevista con educadora del Nivel. De persistir esta situación se realizará citación por parte de la Coordinadora de Admisión y/o Dirección del Establecimiento, donde se generarán acuerdos y compromisos.

4.3. Los apoderados deberán coordinar con el transportista escolar la puntualidad al ingreso y salida del horario de clases del estudiante, para evitar futuras sanciones. En caso de reiterados atrasos del transportista, se informará al apoderado correspondiente, citándolo para que solucione a la brevedad esta falta.

4.4. El atraso en la **hora de retiro del estudiante**, será registrado pasando los 10 minutos después de la hora de salida. Cuando acumule 3 atrasos el apoderado será citado por Educadora del Nivel. En caso de persistir esta situación será citado por la Coordinadora de Admisión y/o Directora del Establecimiento. Cuando su retiro exceda los 20 minutos, se derivará con personal de turno de la Institución. Si el tiempo transcurrido desde el horario de salida del estudiante supera los 30 minutos se dará aviso a Carabineros. Situaciones como éstas, darán pie a la Institución para que investigue lo que sucede con respecto a la vulneración de derechos y posibles situaciones de negligencia o abandono.

Pasado los 15 minutos, la educadora dejará a los estudiantes en la Recepción del Jardín, quienes estarán a cargo de una funcionaria del Establecimiento. Ella los entregará al apoderado y hará firmar la bitácora de atrasos correspondiente.

4.5. Se entenderá como retirado cuando el estudiante sea entregado por alguno de los agentes educativos a la persona que lo retira, quién asumirá la responsabilidad total del estudiante.

4.6. En actividades especiales, los estudiantes se retirarán una vez finalizada la actividad, con las personas que han asistido a acompañarlos, previa autorización del apoderado/a.

4.7. Cuando, por motivos de fuerza mayor, se debe adelantar el horario de salida de los estudiantes, es éste el que rige como horario de cierre al público de la Institución. En caso de retraso por parte de los adultos responsables del niño/a, se procederá a aplicar el punto precedente (4.4.)

4.8. En caso de que los padres mantengan con el niño/a un régimen relacional de visita, el retiro del estudiante lo hará quien esté autorizado por el Tribunal para hacerlo. Es fundamental que se entregue la documentación que avale el proceso a la Educadora del nivel, quien se encargará de avisar a Recepción, Dirección y a las autoridades pertinentes del Jardín según sea el caso.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



Artículo 5º. Asistencia y retiro del establecimiento.

5.1. En el caso de inasistencia del alumno/a, el apoderado/a deberá justificar. Si es enfermedad, deberá hacerlo a través de Licencia o Certificado Médico a la Educadora del Nivel, indicando el diagnóstico del menor y si está de alta³.

5.2. El retiro anticipado del estudiante durante la jornada debe ser avisado anticipadamente a la Educadora del nivel. El apoderado firmará el libro de salida donde se especificará horario y motivos de salida. Este libro se encontrará ubicado en la Recepción.

5.3. Si el apoderado decide retirar al estudiante del Establecimiento como alumno regular, éste deberá dar aviso a la educadora del nivel y dejar por escrito una constancia de retiro en recepción del establecimiento o con la encargada de matrícula, indicando la fecha desde la cual se efectúa el retiro y los motivos de éste. La educadora dejará la constancia guardada en la ficha del niño/a y se le entregará a la Encargada de Matrícula del Establecimiento para que se anexe a la carpeta de Bajas del año en curso, y proceda a realizar el proceso en SIGE.

5.4. No se realizará entrega de niños a adultos que puedan poner en peligro la seguridad del estudiante (estados de ebriedad, drogadicción, situaciones judiciales, etc.). Frente a esta situación, se comunicará a alguno de los adultos autorizados en los registros entregados por el apoderado, solicitando su presencia inmediata en el establecimiento. Toda vez que proceda, se dará aviso a las policías correspondientes.

5.5. Los niños de los niveles de Transición se registrarán por el calendario escolar Regional del Mineduc, en los periodos de inicio, vacaciones y cierre del año escolar.

Artículo 6º. Vestuario y útiles

6.1. El buzo, cotona, y delantal, para niños y niñas son obligatorios como parte del uniforme Institucional, los cuales pueden adquirir en los lugares que estimen convenientes. La Institución no vende la vestimenta.

6.2. La lista de útiles, podrá ser descargada de la página web de la Institución, la cual debe ser entregada a la Educadora o Técnica del nivel para su recepción a más tardar el último día hábil de marzo. De no cumplir por razones justificadas, se extenderá el plazo hasta el último día hábil de abril. Cualquier situación que impida cumplir con las fechas establecidas para la entrega de útiles escolares debe ser conversada con la Educadora del Nivel.

6.3. En caso de retiro de un estudiante, dentro de los primeros tres meses de asistencia, se devolverá la mitad de los útiles escolares que estén disponibles en el nivel, los que no necesariamente serán los traídos por la familia; sin embargo, pasado estos meses no se devolverán útiles ni materiales.

³ En caso de inasistencias injustificadas (al cumplirse 5 días consecutivos), la Institución buscará comunicarse con el apoderado a los teléfonos registrados en la ficha del estudiante. En caso de que dicho trámite sea infructuoso, se procederá a enviar correo electrónico. Si sigue la inasistencia, se visitará el domicilio del estudiante. Toda vez que las medidas e instancias de acercamiento no diesen resultado, será la Directora quien podrá oficiar a la OPD correspondiente. Pasados 30 días hábiles sin respuesta ni presencia del estudiante a clases, se mandará al domicilio carta certificada que exprese la pérdida de cupo de matrícula del año en curso.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



6.4. Todo daño material que ocasione un estudiante, será responsabilidad del apoderado el costo de las reparaciones que deban realizarse con ocasión de éste, teniendo como plazo una semana para su reparación.

6.5. Los estudiantes no deberán traer juguetes y/o artículos y vestimenta de valor, puesto que la Institución no se hará responsable por extravíos, desperfectos, etc. Considerar que traer estos objetos a clases, en ocasiones, tiende a alterar el clima escolar. Sólo podrán traer ciertos artículos cuando por fines pedagógicos sean solicitados a las familias.

TITULO III. ALIMENTACIÓN E HIGIENE

Artículo 7°. Alimentación de los niños y niñas.

7.1. Los niveles medios y transición (*exceptuando cuna*) deberán traer su colación diaria, de acuerdo a minuta entregada a comienzo del año escolar, la que deberá ser respetada para estimular un estado nutricional saludable. En caso de que el niño/a no pueda consumir algún alimento específico, debe traer prescripción médica que avale dicho caso, o conversar con la educadora.

7.2. De acuerdo a la jornada convenida y conforme a la minuta elaborada por nutricionista, no se permitirá a los padres traer alimentos preparados o llevar a casa alimentos preparados en la institución y que por alguna situación especial no se consuman en el mismo. *Aplica en niveles cunas y medios*.

7.4. Para los niños de cuna que consumen leche materna, si es opción de la madre, puede dejar en el horario de ingreso del lactante la leche extraída en contenedores aptos para ello y con la cantidad precisa para cada toma, indicando la fecha y horario de extracción.

7.5. La celebración de cumpleaños a los niños/as podrá realizarse únicamente en los horarios de colación de los párvulos y previo aviso a las tías del nivel. Para esto, se solicitará el apoyo de máximo dos adultos por niño/a, quienes armarán la celebración. Sólo se podrán permitir a modo de alimentos: torta o queque y jugos, o similares, que no constituyan una convivencia grande, perjudicando el estado nutricional de los niños/as. Si algún nivel de la Institución transgrede las indicaciones mencionadas, se sancionará a todo el curso con este beneficio por todo el año.

7.6. Se podrán realizar convivencias en los niveles para fechas especiales que lo ameriten. Sin embargo, se recomienda en lo posible que no contemplen snack o sobrecarga de éstos (papas fritas, soufflés, ramitas y similares), siempre se apelará al consumo moderado de snack y propiciará la comida saludable.

Artículo 8°. Higiene y mudas.

8.1. Los apoderados deberán preocuparse de que el niño/a mantenga una buena presentación y aseo personal acorde a las exigencias institucionales e integridad del estudiante.

8.2. El apoderado deberá traer al niño/a con la ropa necesaria para su permanencia en el Jardín, la cual deberá venir marcada (de manera interna) con nombre y apellido. La Institución no se responsabilizará por prendas ni por especies de valor que ingresen a la Institución, ni pérdidas personales. Deberán además



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



enviar mudas completas incluyendo el calzado para cambios en casos de emergencia. La cantidad de mudas dependerá del nivel del alumno. las que serán informadas en la primera reunión de apoderados.

8.3. Aquellos niños/as que presenten pediculosis, herpes y conjuntivitis deberán realizar tratamiento. En estos casos, no podrán ingresar hasta que inicien un tratamiento mediante indicación médica.

8.4 Como medida de prevención de abuso sexual y en promoción de la autonomía, los niños/as pertenecientes a los niveles de Transición se harán cargo de su higiene tras orinar y/o defecar. En caso de manifestar malestar o molestia por falta de limpieza, se supervisará que la acción se haga de forma correcta. Así también, en el caso que el estudiante de Transición no sepa realizar su respectiva higiene, será responsabilidad del apoderado enseñarle y/o asistir al Establecimiento para su adecuada limpieza.

8.4.1 Procedimiento en caso de cambio de ropa (Transiciones). Sólo se realizará el cambio de ropa o limpieza cuando sea necesario y con la autorización debida de los padres y apoderados. En caso de que un niño o niña se ensucie por falta de control de esfínter, problemas estomacales u otro, se trasladará a la sala de emergencias y se llamará a los padres para que vengan a cambiarlo; si por alguna circunstancia los padres no pueden venir o no se les puede ubicar, entonces se asistirá al niño, para evitar que esté incómodo/a. En caso de emergencia por fecas, lo adecuado es que el apoderado lo retire y realice el aseo correspondiente en su domicilio, ya que no se cuenta con las condiciones para realizar esta acción en la Institución.

8.5. Quienes realicen los procedimientos de muda en Sala cuna deben tener en consideración:

- a) Antes de la muda preparar las pertenencias del niño
- b) Ubicar al niño al centro del mudador, privilegiando el vínculo mediante conversación y contacto visual
- c) Colocarse guantes desechables
- d) En el caso que haya deposición, se debe extraer el exceso con toalla desechable, limpiando la zona de adelante hacia atrás. El pañal debe ser eliminado de forma inmediata.
- e) Antes de bañar al niño en la tineta, verificar que el agua esté tibia.
- f) Secar con toalla desechable, lo que debe ser botado de inmediato al igual que los guantes.
- g) Colocar pañal, pomada y ropa. Llevar al niño a la sala de actividades.
- h) Registrar la muda realizada con el horario y responsable.
- i) Desinfectar el mudador con alcohol y toalla de papel en un solo sentido. Botarlo de inmediato al basurero.
- j) Lavar y desinfectar sus manos para la siguiente muda.

8.6. Quienes realicen procedimientos de muda y cambio de ropa en niveles medios:

- a) En caso de que el niño o niña pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía, con vigilancia y acompañamiento cercano del proceso.
- b) En caso de que el niño o niña requiera ayuda, el adulto asistirá el cambio de ropa.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



- c) Si el niño debiera ser limpiado, porque se ha defecado, se hará una limpieza cuidando no invadir innecesariamente la zona genital anal. Se debe usar una cantidad de papel suficiente que permita no tocar al niño directamente y siempre guiar el movimiento de limpieza con la mano del niño. ⁴
- d) La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- e) Siempre se deberá informar al apoderado en el caso que hubo deposición y cambio de ropa, ya sea de manera oral o escrita.
- f) Los niños/as después de orinar deberán realizar la limpieza por sí mismos, acompañándolos en el proceso.

8.7. Los niños que inicien el proceso de control de esfínter estarán acompañados de un adulto para que se sientan queridos y seguros. Las bacinicas o baños de entrenamiento deben utilizarse exclusivamente en el baño y no pueden ser llevadas a otra dependencia del Establecimiento, a menos que ocurra un evento excepcional. Es importante que una vez que los niños y niñas terminen esta actividad, laven sus manos, como una manera de iniciarlos en este hábito.

8.8 Está estrictamente prohibido el ingreso de apoderados a los baños de los niños/as. En el caso que requiera asistir a su hijo/a, usará los baños habilitados para adultos dentro de la Institución.

TITULO IV. DE LA ATENCIÓN MÉDICA Y LA SALUD EN GENERAL.

Artículo 9°. Accidentes escolares

Todo niño y niña que se accidente en el recinto del Jardín, recibirá atención básica de urgencia por el personal profesional, de acuerdo a sus competencias. Si el personal de la institución visualiza que es preciso el traslado del niño/a al Servicio de Urgencia, se comunicará al apoderado o a quienes estén autorizados en caso de no ser ubicados los padres. En caso de no lograr el contacto con nadie, será el personal de la Institución quien lleve al estudiante a Urgencia. Si el apoderado quiere utilizar un Seguro Escolar Particular, debe dar aviso a la Educadora y firmar una constancia de rechazo del uso de Seguro Escolar Institucional (Mayor detalle se encuentra en Protocolo de accidentes)

Artículo 10°. Estados de salud

10.1 **Podrán ingresar a la Institución**, los niños/as que al momento de la recepción presenten cuadros infecciosos menores que no requieran reposo y hayan iniciado tratamiento médico.

10.2 **No podrán ingresar** aquellos niños/as que presenten los siguientes cuadros:

- a) Contusiones y/o accidentes con riesgo de TEC, esguince o fracturas que impidan la movilidad,
- b) Estados febriles.
- c) Enfermedades infecto contagiosas severas sin tratamiento, para estas últimas se requiere certificado de alta o licencia médica con indicaciones de reposo, el que deberá ser cumplido a cabalidad.
- d) Quemaduras
- e) Lo estipulado en el Anexo sobre Protocolos Covid-19, actualizado según las ordenanzas del MINSAL.

⁴ Este mismo procedimiento se puede realizar en cualquier nivel, siempre y cuando existan razones conversadas y fundamentadas en entrevista entre educadora y apoderado, y haya un documento escrito que brinde la autorización pertinente.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



10.3 Cuando un niño/a presente evidencias de enfermedades infecto contagiosas, cuadros de resfriados o similares, las educadoras podrán solicitar a los apoderados que un especialista los revise y traigan certificado médico que acredite que está apto para hacer ingreso a clases.

10.4 Cuando un niño/a tenga indicación de reposo por su médico tratante, producto de enfermedades infecto contagiosas, cuadros de resfriado o similares, éstos deberán especificar la cantidad de días de reposo. En el caso que los síntomas persistan al término del tratamiento y/o reposo, las educadoras podrán sugerir nuevamente una revisión médica que indique que el estudiante se encuentra apto para el ingreso a clases y sin riesgo de contagio para sus compañeros/as.

Artículo 11°. Suministro de Medicamentos

11.1. No se suministrará medicamento alguno a un niño/a sin la presentación de la receta médica o fotocopia de ésta, mediante envío por libreta de comunicaciones u otro medio acordado con la educadora. De no ser así, será el apoderado quien firmará documento en el que asuma las consecuencias del suministro del remedio indicado (apoderado registrará firma, siempre y cuando no sea antibiótico). Los fármacos a suministrar deben venir en envases claramente identificables, rotulados con el nombre del niño o niña, nivel al que pertenece, dosis y horario, especificando el tiempo de tratamiento que haya estipulado el médico tratante.

11.2. En caso de administrar un antibiótico al niño o niña, el apoderado debe presentar obligatoriamente receta médica (Además de completar ficha adjunta en anexo de protocolos)

11.3. La Institución se suma a todas las campañas de vacunación establecidas a nivel nacional y promoverá toda política pública preventiva. Cuando éstas se desarrollen, la Institución se comunicará con el CESFAM más cercano para ver la posibilidad que las vacunas se realicen en las dependencias del Jardín. Cualquier información que surja de esta gestión, se comunicará a los apoderados.

11.4. En la matrícula se pedirá el Certificado de vacunas y Control sano al día, para velar que se resguarde el Derecho de los niños a recibir atención médica y tenga sus controles de salud, vacuna y dental al día.

TÍTULO V. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS CONCEPTOS.

Sana convivencia escolar: Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia.

Convivencia escolar Positiva: La coexistencia armónica de los integrantes de la Comunidad, que supone una positiva interrelación entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, conforme lo plantea la LSVE 20.536.

Clima escolar: es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita -o dificulta- el aprendizaje.

Convivencia escolar: es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, dimensión fundamental de la formación ciudadana. Apunta al desarrollo de personas libres, sensibles, solidarias y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia.

Supone el aprendizaje de conocimientos, habilidades y actitudes, que están establecidos en el currículum. Si bien gran parte de los aprendizajes se juegan al interior del aula, la convivencia escolar, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella: en las actividades en laboratorios y talleres, en los patios, gimnasios, casinos y bibliotecas, en las salidas a terreno y salidas pedagógicas, en los actos y ritos ceremoniales, en los eventos y actividades deportivas, etc.

Conflicto: Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social, que debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Un conflicto es una oportunidad de crecimiento toda vez que sea entendido como una dimensión inherente al ser humano que permite afianzar los vínculos si se gestiona de buena manera.

Violencia: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otras y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias y pacíficas.

La violencia puede ser:

- o FÍSICA: Como golpes, cachetadas, patadas, empujones, heridas causadas con algún objeto, entre otras acciones.
- o VERBAL Y EMOCIONAL: Gritos, insultos, desprecio, mentiras, sarcasmos, burlas, falta de respeto a creencia e ideas, falta de respeto a la privacidad, exponer emocionalmente a la víctima a los demás, entre otros.
- o SEXUAL: violencia verbal y/o física dirigida al sexo, opuesto o no, como por ejemplo piropos obscenos, propuestas indecentes, entre otros.

Acoso escolar o bullying⁵ Es imprescindible entender que no toda conducta violenta es bullying o acoso escolar; el bullying tiene tres características que la diferencian de otras expresiones de violencia. **Se produce entre pares, es reiterada en el tiempo y existe asimetría de poder entre las partes.**

Ciberbullying: cualquier manifestación por redes sociales que involucre un acoso, ataques personales, divulgación de información falsa o sin fundamento, injurias, denigración o denostación hacia cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa.

No es acoso escolar o bullying: Un conflicto de intereses entre las personas; las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones; una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto último corresponde a maltrato infantil, etc.

⁵ "Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante..." (Ley N°20.536)



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



Artículo 12°. Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá un encargado de Convivencia Escolar⁶, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y propuestas del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, será parte del Consejo Escolar.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contemplará estrategias para promocionar el buen trato dentro y fuera del aula, prevención de la violencia escolar, Bullying, Ciberbullying, por medio de actividades de talleres y actividades formativas, recreativas, académicas, culturales y pastorales, como parte del calendario normal de actividades, especialmente en fechas claves para la Comunidad Escolar y de esta forma generar una Convivencia Escolar Positiva. Una copia de dicho Plan deberá ser enviado a finales del mes de marzo a la Dirección del establecimiento.

Artículo 13°. Comité de Sana Convivencia Escolar (o Consejo Escolar)

- 13.1. La Dirección del Establecimiento constituirá un Comité destinado a velar por la sana convivencia escolar que estará formada por la Directora, Coordinadora Pedagógica, Educadora de Párvulos o Técnica en Párvulos, Capellán de la Institución, encargada de Convivencia Escolar u otro profesional que se requiera para tal efecto, representante de los apoderados.
- 13.2. El Comité podrá tener entre otras, las siguientes facultades o atribuciones:
 - 13.2.1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
 - 13.2.2. Diseñar e implementar programas de prevención contra la violencia escolar en el establecimiento.
 - 13.2.3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
 - 13.2.4. Designar a un Encargado de convivencia escolar.
 - 13.2.5. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de convivencia escolar.
 - 13.2.6. Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia escolar y hechos ocurridos en el Establecimiento.
 - 13.2.7. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por las educadoras u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso, resguardando el debido proceso para todas las partes.
 - 13.2.8. Recomendar al Consejo Escolar la aplicación de alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el presente RCE, que determine según el mérito de la investigación que deberá efectuar respecto de cada caso o situación denunciada.

⁶ En cumplimiento a la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



Artículo 14°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se tomarán acciones frente a cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas mediante un procedimiento explícito a seguir. (Revisar protocolos en anexos)

Artículo 15°. Definición de maltrato escolar.

15.1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

15.1.1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

15.1.2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

15.1.3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

15.2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

15.2.1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa;

15.2.2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un párvulo o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

15.2.3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

15.2.4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);

15.2.5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;

15.2.6. Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, denigrar la imagen a un estudiante, de la Iglesia Metodista, sus autoridades o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de sitios de Internet, redes de contacto virtual, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, portales que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

15.2.7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

15.2.8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito; o

15.2.9. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Frente a un hecho de maltrato escolar, el/la encargado/a de convivencia escolar deberá proceder a abrir un protocolo de acción frente a las diversas situaciones que se pudiesen vivir (Revisar anexo de protocolos)

Artículo 16° Aplicación de criterios de graduación de faltas.

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima. Por ejemplo:



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



16.1. Falta leve: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico de algún miembro de la comunidad educativa.

- a. atrasos reiterativos,
- b. inasistencias injustificadas,
- c. no cumplir con las solicitudes requeridas por la Educadora (tareas, materiales específicos, citaciones, derivaciones a especialistas),
- d. incumplimiento con libreta de comunicaciones (no traer libreta, no leer comunicaciones, no firmar comunicaciones),
- e. no cumplir con la entrega oportuna de préstamos de libros de biblioteca,
- f. portar objetos de valor o juguetes (joyas, celulares, tablet, dinero, etc.)
- g. no respetar minuta de colación ni normas de higiene y aseo personal,
- h. no respetar vestimenta institucional (delantal y/o buzo).
- i. Interrumpir en forma constante el adecuado desarrollo de las actividades planificadas
- j. Esconder o tomar sin autorización las pertenencias de otro compañero o miembro de la comunidad.

16.2. Falta grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y del bien común: así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- a. dañar el bien común (mobiliario, material pedagógico, material didáctico),
- b. agredir a otro miembro de la comunidad educativa,
- c. ofender, intimidar, injuriar, denigrar o denostar a un docente o asistente de la educación,
- d. desobedecer órdenes encomendadas por superiores,
- e. reiteración de faltas leves.
- f. Hacer bromas que vayan en perjuicio o menoscabo de sus compañeros
- g. Mentir deliberadamente para ocultar o sacar provecho de alguna situación.

16.3. Falta gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psicológica, etc. de algún miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos:

- a. robos,
- b. porte de arma blanca o corto punzantes, de fuego, balines, etc.
- c. porte de sustancias ilícitas
- d. abuso sexual,
- e. tráfico de drogas,
- f. el acoso escolar,
- g. reiteración de faltas graves.

Artículo 17°. Medidas Disciplinarias.

17.1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias, de acuerdo a la normativa vigente de Educación para este proceso, para así dar un trato justo a todas las partes involucradas, resguardando los derechos del estudiante.

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



- c) Comunicación informativa al apoderado.
- d) Citación al apoderado.
- e) Derivación a especialistas externos.
- f) Suspensión escolar
- g) Condicionalidad de matrícula
- h) Cancelación o no renovación de matrícula para el periodo escolar del año siguiente.

17.2 Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, las medidas a aplicar se rigen según el Código del trabajo y Estatuto Docente, según corresponda. De acuerdo a la gravedad y reiteración de la falta, se realizará el procedimiento de diálogo personal y confidencial con él o los implicados siguiendo el protocolo de convivencia escolar. Mientras se deciden dichas medidas, se realizará suspensión de labores o cambio de cargo laboral hasta finalizar el proceso de investigación. Dicho proceso será llevado a cabo por el/la Encargado/a de convivencia escolar quien deberá mantener informada en todo momento a la Dirección del establecimiento.

Artículo 18°. Criterios de aplicación.

18.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

18.2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad del/los agresor/es;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o la falta.
- d) La discapacidad o indefensión del afectado. Asimetría de poder.

Artículo 19°. Obligación de denuncia de delitos.

Los directivos, educadoras, técnicos en párvulos, funcionarios institucionales y comunidad educativa deberán informar a la Dirección del establecimiento (en caso de no estar, recibe los antecedentes la Encargado/a de Convivencia Escolar) cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros, la que deberá realizar la investigación pertinente para determinar la denuncia ante las instancias correspondientes (Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes) dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



Artículo 20°. Reclamos

20.1 Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita ante la Educadora de nivel o Encargado/a de convivencia, o mediante solicitud de entrevista, quienes deberán dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas. Dependiendo de la magnitud del evento, el caso deberá ser notificado luego al Comité de Convivencia Escolar, donde finalmente se tomará la determinación del o los procedimientos a seguir, indicando a su vez si se llevará a investigación el caso.

20.2 Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Artículo 21°. Protocolo de actuación.

21.1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

21.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

21.3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

* Para mayores especificaciones, revisar anexos.

Artículo 22°. Deber de protección.

22.1. Si el afectado fuere un Párvulo, se le deberá brindar protección y apoyo durante todo el proceso.

22.2. Si el afectado fuere una Educadora o Funcionaria del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Artículo 23°. Notificación a los apoderados.

Se deberá notificar a sus padres o apoderados toda conducta contraria a la sana convivencia escolar, quedando constancia por escrito de ella en la Institución Educativa.

Artículo 24°. Investigación

24.1. La Encargada de Convivencia en conjunto con la educadora del nivel llevará adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Todo lo anterior con el fin de lograr una recopilación de antecedentes empíricos que respalden dicha investigación. Dentro de las entrevistas se incluirá a apoderados, alumnos o testigos presenciales si los hubiera. Se recomienda que las entrevistas se realicen con el apoyo de especialistas, con el fin de no inducir respuestas en los niños/as. Es importante recalcar que en el caso de ausentarse la educadora del nivel, la investigación se realizará con la ayuda directa de la dirección o subdirección del establecimiento. En el caso que la



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



investigación que se lleve a cabo sea un funcionario de la institución, será el encargado y un miembro del comité de convivencia escolar serán los que recopilen la información de la situación.

- 24.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación (dentro de 15 días hábiles) el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que se aplique la o las medidas sugeridas, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad del establecimiento.

Artículo 25°. Citación a entrevista.

- 25.1. La Educadora del nivel o Dirección de la institución en conjunto con la Encargada de Convivencia citarán a los padres o apoderados del párvulo, a una entrevista que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo de compromiso entre las partes.
- 25.2. La Dirección en conjunto con la Encargada de Convivencia citarán, al o los funcionarios involucrados, a una entrevista que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo de compromiso entre las partes.
- 25.3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Artículo 26°. Resolución y reparación

La determinación que tome la Institución frente a la situación puntual será notificada de forma escrita a todas las partes involucradas, dicha resolución (ya sean sanciones o medidas reparatorias) deberá especificar las medidas adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Artículo 27°. Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de Párvulos, Educadoras, Capellán u otros miembros de la comunidad educativa, especialistas o asesores, según se requiera y sea necesario.

Artículo 28° Cumplimiento

Si algún padre o apoderado del Jardín Infantil no cumple con lo estipulado en este documento que tienen por finalidad mantener una buena convivencia, o comete alguna acción que va en contra de sus deberes, ameritará una sanción la cual puede ir desde una amonestación verbal hasta la intervención de OPD, según gravedad del caso.

Artículo 29° Resolución de conflictos

29.1 Las educadoras y técnicos periódicamente desarrollarán temas relacionados con normas y disciplina en cuentos, conversaciones o juegos, aprovechando los momentos tranquilos en que los niños estén de buen ánimo y dispuestos a comprender razones.

29.2 Para los niños/as pequeños las normas y límites son una necesidad de desarrollo y es deber de los adultos satisfacerla, con la finalidad de que puedan convivir adecuadamente en sociedad.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



Para aplicar un estilo de disciplina acorde a la edad de los niños, justa y de buen trato, el personal educativo frente a situaciones de comportamientos individuales indeseables o de conflicto entre compañeros aplicará estrategias como las siguientes:

- 29.2.1. Siempre mantendrán el autocontrol emocional al momento de corregir un comportamiento (el enojo y la rabia impiden que la corrección sea una experiencia positiva para el o los niños/as).
- 29.2.2. No tratarán de explicar razones cuando los niños estén enojados (esto puede ser incluso contraproducente y lo más probable es que el niño no las escuche).
- 29.2.3. Una vez recuperada la tranquilidad del niño/a, se conversará sobre el porqué se le corrige y porqué son importantes las normas (Ej.: para tener amigos, jugar, pasarlo bien, etc.), estableciendo acuerdos y tratos con el/ellos.
- 29.2.4. Intentarán que los acuerdos y tratos se cumplan lo más rigurosamente posible, aunque el niño/a reclame (la consistencia es la clave de una disciplina eficaz).
- 29.2.5. Si el conflicto es entre dos o más niños/as, tranquilamente preguntarán a cada uno que pasó y porqué, luego conversarán con ellos sobre formas de resolver el conflicto tratando de encontrar una solución que complazca a los dos o más niños implicados.
- 29.2.6. Si el niño/a está haciendo algo que no está bien, detendrán dicha acción, le explicarán la razón del porqué lo detienen y lo motivarán cambiándolo a otra actividad entretenida para él/ella.
- 29.2.7. Se les elogiará y prestará atención especialmente cuando se observen buenos comportamientos, esto los motiva a seguir comportándose bien (el exceso de reacción o respuesta frente a malos comportamientos, puede reforzar lo que se desea evitar).
- 29.2.8. Cuando refuercen un buen comportamiento elogiándolo, serán específicas al indicarles lo que estuvo bien (no sólo se limitarán a decir "bien hecho", ellas dirán por ejemplo: estoy orgullosa / feliz de que hayas compartido tus juguetes...).

29.3 Cada Educadora o Técnica en Párvulos llevará un registro de seguimiento de los comportamientos indeseables de cada niño en caso que estos ocurriesen. Si el comportamiento indeseable del niño/a, no responde a las estrategias empleadas por las Educadoras se seguirán los siguientes pasos:

- 29.3.1. Amonestación verbal
 - 29.3.2. Diálogo grupal reflexivo.
 - 29.3.3. Si el caso amerita, se derivará a la psicóloga con su registro conductual, para que observe al estudiante y preste asesoría a las Educadoras y apoderados, sobre la aplicación de estrategias especiales de apoyo y de modificación conductual.
 - 29.3.4. Entrevista de la Educadora con el apoderado, con acta de entrevista registrando el caso y los acuerdos.
 - 29.3.5. Si es necesario, la psicóloga remitirá al alumno al especialista que corresponda dando al apoderado un mes de plazo para presentar certificado de evaluación del profesional o interconsulta. En caso de no presentar documentos solicitados en fecha estipulada, hacer caso omiso y sin justificación de no cumplir con documentos requeridos por la profesional a cargo, el caso será derivado a OPD.
 - 29.3.6. No obstante si la actitud negativa persiste en el tiempo, pese a la derivación de un profesional especializado, la institución educacional tiene la posibilidad de abordar estrategias necesarias, considerando las recomendaciones entregadas por el profesional tratante y Consejo Escolar.
- 29.4 La Institución aplicará las siguientes estrategias con el objeto de mejorar la convivencia armónica en el aula, como instancias de mejora en la conducta del niño/a:



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



- 29.4.1. Se invitará al apoderado a observar la conducta del alumno/a en la sala de clases, con el fin de constatar el comportamiento y el manejo que se emplea por parte de las educadoras en la sala de clases.
- 29.4.2. Se cambiará temporalmente al alumno de su curso. Que se podría aplicar de manera parcial, por ejemplo, cambiar al alumno a otro nivel por un par de horas en el día, ya que se vería beneficiado por un cambio de ambiente.

Artículo 30° Incumplimientos

- 30.1. Si el responsable de infracciones fuera un funcionario del Jardín Infantil, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
- 30.2. Si el responsable fuere el padre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y si el caso es muy grave la prohibición de ingreso al establecimiento del apoderado sancionado.

Artículo 31° Conductas reiteradas

Las conductas indeseables reiterativas del niño y/o del apoderado darán por resultado la condicionalidad de matrícula del alumno, sanción que puede preceder a la cancelación de matrícula. Específicamente este hecho se refiere a las siguientes acciones:

a) Condicionalidad por Conducta:

Se aplicará frente a faltas graves y/o a todos aquellos alumnos que de una u otra manera hayan mantenido en forma permanente y sistemática una actitud negativa y violenta que atente contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, sobre la normativa disciplinaria dada por el Jardín. Además de reincidencia comprobada por el registro de sanciones tales como: suspensión del Jardín, acumulación de registros negativos durante el Semestre, falta de apoyo y compromiso del apoderado, etc.

b) Condicionalidad del apoderado, por falta del cumplimiento del compromiso del quehacer escolar por:

- b.1. Incumplimientos reiterados del apoderado, de sus obligaciones para con el Jardín Infantil.
- b.2. Falta de cumplimiento con los requerimientos frente a casos que precisen de atención de especialistas (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, etc.)
- b.3. Inasistencias reiteradas a clases y/o citaciones especiales, reuniones, talleres para padres, etc.
- b.4. Falta de apoyo hacia su hijo en el cumplimiento de sus deberes escolares, (tareas, comportamiento positivo y presentación personal, etc.)
- b.5. La reiteración de estos incumplimientos, que de la legislación vigente se desprenden como obligaciones de los adultos cuidadores a cargo de niños/as, la Institución se reserva el derecho de accionar las medidas legales pertinentes y/u oficiar a la OPD correspondiente por la negligencia a que se vea expuesto el/la niño/a.

Frente a cualquier acción que no esté contemplada en estas normas de convivencia, serán revisadas, sancionadas y normadas por el Consejo Escolar.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



Artículo 32° Apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar fundadamente en contra de la Resolución adoptada, dentro de un plazo razonable de 3 días hábiles a partir de la notificación. Dicha apelación se entregará por escrito a la Directora quien citará al Comité de Convivencia Escolar para revisar la medida, emitiendo una nueva Resolución; que puede mantener la decisión inicial o generar una alternativa de la misma a la luz de los antecedentes y la adecuada argumentación del solicitante. Lo anterior en un plazo máximo de 3 días hábiles luego de recibida la apelación.

Artículo 33° Difusión.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

TÍTULO VI. DISPOSICIONES PEDAGÓGICAS

Artículo 34° Salidas pedagógicas: Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por un grupo de alumnos fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y guiada por una educadora responsable. Son instancias que permiten a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

34.1. Para realizar una salida pedagógica, se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

- a) Si es una salida de un nivel en particular solicitar a la Coordinadora Pedagógica autorización con un mínimo de 20 días hábiles para que la Dirección emita el oficio a la Provincial de Educación.
- b) Quien oficie como encargado de la salida, emitir un comunicativo a los apoderados solicitando autorización, fecha, horario, destino, acompañantes.

34.2. Al momento de la salida, verificar que los niños/as cuenten con la autorización escrita de los apoderados. Ningún estudiante puede salir del Establecimiento sin ella. En el caso que no cuente con la autorización, se quedará en otro nivel con personal educativo a cargo.

34.3. La educadora o profesor responsable de la salida deberá llevar consigo los números de emergencia de los estudiantes, el listado de los alumnos presentes y autorizados, y dejar una copia de autorizados en Recepción con el libro de clases al día. Además, de la ficha de registro de salida en la que se indica los antecedentes del bus, chofer, itinerario, horarios, etc.

34.4. Las disciplina y comportamiento de los niños/as durante la salida se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla este Reglamento Interno y sus protocolos asociados. En el caso de niños/as con dificultades conductuales que afectan el clima escolar y la sana convivencia, se le solicitará al apoderado o adulto responsable que la familia estime conveniente lo acompañe para el resguardo de su integridad física, psicológica y la de sus pares.

34.5. Todos los alumnos que participen de salidas pedagógicas deben vestir el uniforme institucional, ya sea delantal o cotona, o buzo.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



34.6. La educadora responsable pasará lista de asistencia tres veces: en la sala de clases antes de subir al bus, en el bus antes de partir hacia el lugar y en el bus antes de regresar a la Institución.

34.7. Las salidas pedagógicas institucionales para niveles transiciones serán costeadas por la Institución, lo que incluye valor de la entrada y locomoción.

34.8. En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al alumno(a).

34.9. Todo destrozo que se ocasione en el lugar por parte de un estudiante, será repuesto o cancelado por su apoderado.

Artículo 35° Unidades temáticas de enseñanza

35.1. Se busca que las Unidades temáticas que configuran el proceso de enseñanza de los estudiantes sean por medio de temáticas bajo una mirada sistémica ecológica, es decir, desde lo más cercano a lo más lejano del niño. Cada año se reestructuran las fechas (cantidad de días) de las temáticas siendo para este año: YO (mi cuerpo, sentimientos, emociones, habilidades, sexualidad, etc.), mi familia (entendiendo y respetando la diversidad de éstas que puedan existir dentro del grupo-curso), mi Jardín, mi comunidad circundante, mi país Chile, países vecinos (Interculturalidad), medio ambiente e interacción con él, Universo.

35.2. Al ser un Jardín confesional, se incorporan en las Unidades de aprendizaje visitas a la Iglesia, Semana Santa, Metodismo, Biblia, Adviento, Navidad, etc. Todos los días dentro de la rutina diaria se aparta un momento de oración y cantos.

35.3. Cada nivel realiza un Plan Anual, en donde un apartado es exclusivo para las familias, el cual se muestra en la 2ª Reunión de Apoderados. En esta instancia el equipo pedagógico menciona las formas de participación activa que se espera de las familias durante el año con el nivel y la Institución.

Artículo 36° Evaluación

36.1. La evaluación es considerada como un proceso sistemático. Todos los días se evalúa a los párvulos por medio de listas de cotejo, escalas de apreciación y/o registros anecdóticos en bitácora que contemple lo pedagógico o conductual. Además, existen tres evaluaciones anuales (diagnóstica, formativa y sumativa) en la que se contemplan los indicadores de logros según los documentos curriculares vigentes a nivel nacional.

36.2. Si los niños/as no asisten a clases durante las fechas que se está llevando a cabo el proceso de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, el informe que se entregará al apoderado dispondrá de menor información de los avances y logros respecto al aprendizaje y desarrollo de los párvulos. Tales informes se entregan por una sola vez e impresos por cada instancia, debiendo el apoderado hacer el uso adecuado de tan valiosa información.

36.3. Si en alguna instancia evaluativa, el equipo de aula sospecha alguna NEE, condición, alteración del lenguaje, del aprendizaje o asociado, realizará una derivación a los especialistas, ya sea internos o



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



externos, teniendo una reunión previa con el apoderado para informar de tales sospechas y que se inicie el proceso de ayuda externa que los niños/as necesitan.

Artículo 37° Articulación: En diferentes momentos del año se realizan procesos de articulación de los niños/as de cuna que pasarán a nivel medio menor, de los alumnos de medio mayor que pasarán a transiciones, y de los alumnos de transiciones que pasarán a primero básico. Se realizan actividades de visita a los espacios educativos correspondientes, actividades que involucren el compartir con sus pares y para los niveles superiores visitas a Colegios cercanos al Jardín.

TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES DEL PRESENTE REGLAMENTO

1. Entra en vigencia el día que es aprobado por el Consejo Escolar del establecimiento.
2. Poner en conocimiento a los apoderados, quienes bajo firma se comprometen a leer y respetar el Reglamento de Convivencia Escolar.
3. Podrá sufrir enmiendas o reformas durante el año escolar, de acuerdo a lo que el Consejo escolar estipule en torno a las necesidades y problemáticas que surjan y no estén precisadas en el Reglamento vigente. Tales enmiendas también se realizan cuando existen modificaciones legales, decretos, dictámenes u otras de carácter nacional, regional, provincial, comunal.
4. Será prorrogable año a año. Al término del año escolar se propondrán las enmiendas que se consideren oportunas, ya sean del Consejo Escolar o del Equipo Directivo del establecimiento, a la Directora quien lo presentarán en la instancia superior pertinente para que en forma colegiada se decida su pertinencia e inclusión o no en el Reglamento.
5. Sin perjuicio de lo anterior, en todo momento se aplicarán las normas establecidas en las leyes vigentes.
6. El no cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento podrán dar lugar a: amonestación verbal, amonestación escrita en bitácora de nivel, citación al apoderado con quien corresponda por protocolo o conducto regular.
7. La difusión del Reglamento será mediante la explicación de los principales ítems en la Primera Reunión de Apoderados. Asimismo, en la Libreta de comunicaciones habrán extractos de éste. En la Segunda Reunión de Apoderados se darán a conocer los protocolos que contempla. Se publicará en redes sociales de la Institución. Los padres y apoderados al momento de matricular firmarán una toma de conocimiento del Reglamento, en donde expresan que lo leerán, se adherirán y cumplirán lo establecido.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



ANEXO I

Artículos específicos para niveles con financiamiento particular

Artículo 2º. De los derechos y deberes de los padres y/o apoderados

- 2.2.23. Cancelar la matrícula del nivel y jornada que corresponda, documentando todo el año escolar a través de cheques. En el caso que el apoderado no cuente con chequera firmará una Letra Bancaria. La ausencia del estudiante por enfermedad u otro tipo de situaciones no será fundamento para la no cancelación de la escolaridad.
- 2.2.24. La mensualidad se cancelará por adelantado los primeros 10 días de cada mes.
- 2.2.25. En casos excepcionales y de contingencia se pedirá retiro anticipado de la jornada de clases, previo aviso institucional mediante comunicación por libreta o llamado telefónico. Los días que nunca se atenderá son los interferidos, un día en el mes de Noviembre y vísperas de Fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo. Los otros días que surjan durante el año, serán avisados con anterioridad. Por tales conceptos, no se hará rebaja en la mensualidad, ya que son montos fijos independiente de los días de atención.
- 2.2.26. Traer materiales de aseo solicitados en la lista de útiles, de forma mensual, con plazo máximo los diez primeros días de cada mes.
- 2.2.27. En el caso de atraso del ingreso del estudiante, el apoderado avisará a la educadora a más tardar a las 9.30 horas para que pueda ser considerado en la minuta de almuerzo. En el caso contrario, se expone que el almuerzo proporcionado no sea el mismo que el del grupo en general.
- 2.2.28. Si el apoderado decide retirar al estudiante del Establecimiento, avisará a la educadora del nivel y Administradora con al menos 30 días de anticipación.

Artículo 38º. De la matrícula.

- 38.1. La matrícula se cancelará una sola vez en el año y tendrá derecho a devolución solo si se solicita antes del inicio del año lectivo o con un máximo de cinco días hábiles iniciado el año escolar.
- 38.2. En el caso que el apoderado retire al menor del Establecimiento y luego desee incorporarlo el mismo año, deberá pagar nuevamente el concepto de matrícula.
- 38.3. El Centro de padres se cancelará una vez al año y su pago es por apoderado. Esto último tampoco tendrá derecho a devolución.
- 38.4. La matrícula y mensualidad no contempla gastos de salidas pedagógicas, materiales de aseo, lista de útiles, colaciones, etc.
- 38.5. Al momento de matricular si no cancela este concepto, no se reserva cupo. El procedimiento es conversar con la Administradora para cancelar y acreditar cheques o letra bancaria, y posteriormente con la educadora para hacer la ficha respectiva con todos los antecedentes de los niños y niñas y entrega de información personal.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



Artículo 39°. Del pago de escolaridad.

39.1. La cancelación de la escolaridad es mensual, no se exime de ésta en casos de enfermedad o inasistencia de cualquier origen. No se devolverá dinero ingresado a contabilidad bajo este concepto. Las licencias o certificados médicos no constituirán un justificativo para el no pago de este compromiso, el que deberá ser cancelado en su totalidad.

39.2. El ingreso de un menor en la primera quincena del mes, estará afecto al pago total de la escolaridad. El ingreso posterior a dicha fecha, permitirá el pago del 50%.

39.3. La escolaridad se reajustará anualmente a partir del mes de marzo del año siguiente, dándose aviso previo de los montos en el mes de noviembre del año en curso.

39.4. En el caso de quienes ingresan con periodo de adaptación, se debe cancelar de igual manera la jornada completa o jornada pactada en el momento de matrícula. En los niveles de Sala Cuna, el periodo de adaptación será de al menos tres (3) días. En casos excepcionales la Educadora de nivel ampliará el periodo para lograr los objetivos del proceso adaptativo, previo aviso y conversación con el apoderado.

Artículo 40° Alimentación

40.1. Para los niveles medios de media jornada, jornada especial y jornada completa, se le pedirá al apoderado una colación diaria, la que se indica en la minuta saludable de la Libreta de Comunicaciones.

40.2. Los niveles medios jornada completa contemplan almuerzo y once. La Jornada especial de niveles medios contempla almuerzo. La media jornada de niveles medios no contempla alimentación, solo la colación enviada desde la casa. Para niveles sala cuna jornada completa se contempla colación, almuerzo, once y cena. Sin embargo, si el apoderado no quiere recibir la leche de la Institución (once), deberá expresarlo en la ficha de matrícula o informarlo a la educadora del nivel, indicando mediante pauta médica o nutricional el tipo de leche, la cantidad, etc. y enviando la leche correspondiente.

40.3. Si el menor posee algún tipo de alergia alimentaria debe indicarlo a la Administradora y Educadora de nivel en el momento de matricular, puesto que el valor de la mensualidad se reajusta de acuerdo a los requerimientos alimenticios.

Artículo 41° Pandemia

41.1 Si por motivos de activación de protocolos COVID-19 el Establecimiento, SEREMI de Salud u otro organismo competente toma la decisión de llevar a cuarentena el nivel, otros niveles o Jardín en general, no se exime el pago de la mensualidad pactada al momento de la matrícula.

41.2 Si la comuna que se encuentra la Institución (Santiago centro) retrocede a Fase 1 o se encuentra en alguna Fase que impida el funcionamiento presencial del Establecimiento, no se exime el pago de la mensualidad pactada al momento de la matrícula.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
 ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
 Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
 F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
 Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



ANEXOS II

Pautas y Protocolos de Actuación

¿QUÉ ES UN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN?

Un protocolo de Actuación es un documento que establece de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una determinada situación en el contexto escolar. Este protocolo debe formar parte del RCE y ser complementado con políticas de promoción de la Convivencia Escolar y prevención de la Violencia Escolar, incorporadas a las actividades Curriculares y Extracurriculares del Establecimiento.

Los Protocolos de Actuación deberán ser conocidos por todos los miembros de la Comunidad Escolar.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
1.- Detección del Hecho	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación.
2.- Comunicar (Recepción de denuncia)	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar, quien registra en acta de entrevista.
3.- Se abre expediente	Encargado Convivencia Escolar abre expediente.
4.-Indagación de la situación (Sólo recopilación de antecedentes)	La Dirección de Establecimiento y/o Convivencia Escolar recaban antecedentes de los hechos e involucrados.
5.1 Comunicar al Apoderado	Dirección y/o Encargado de Convivencia informa al apoderado.
5.2 Denunciar	Dirección del colegio denuncia a la (las) policía (s) correspondiente(s) o Tribunales
6.-Monitoreo del Debido Proceso	Encargado Convivencia Escolar realiza monitoreo del debido proceso.
7.-Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante, niño(a) afectado.
8.-Derivación a instituciones y organismos especializados	Encargado de Convivencia escolar realiza derivación (Redes de apoyo, apoyo psicosocial, etc.)
9.-Seguimiento y evaluación del protocolo de acción	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
 ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
 Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
 F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
 Jardín_sweet@hotmail.com
 www.institucionesweet.cl



2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante (a).	Cualquier persona que observa, sospecha y recibe denuncia de un hecho de abuso sexual.
Comunicar	Quien recibe la información comunica al Director y/o a Encargado de Convivencia escolar, quien registra el hecho.
Se abre expediente	Encargado de Convivencia escolar abre expediente
Indagar situación (sólo recopilación de antecedentes)	Dirección del Establecimiento y/o Encargado de Convivencia. (Se recaban antecedentes de los hechos e involucrado)
Denunciar Norma 175 letra e) Código Procesal Penal	Norma 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar ante la autoridad competente los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones: e) <i>“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.</i>
Comunicar a Apoderado	Dirección del Establecimiento y/o Encargado de Convivencia informa de la situación.
Aplicar medida administrativa	La Dirección deberá aplicar las medidas administrativas de acuerdo a indicaciones dadas por el Sostenedor.
Resguardar al estudiante afectado	Dirección y/o Encargado de Convivencia escolar.
Post-denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de familia, la institución adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
 ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
 Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
 F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
 Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE “MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES”

1. Ante una situación de maltrato escolar se debe intervenir rápidamente, si este hecho es observado directamente por un adulto (Docente, Asistente de la Educación, administrativo, paradocente o auxiliar) se debe detener la situación de violencia e identificar a los implicados (quién cometió la agresión, la víctima y quienes lo presenciaron).
2. Informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar, quién dará curso al protocolo.
3. Si la situación de maltrato no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún Docente, Directivo o Asistente de la Educación, se derivará el caso a Convivencia escolar, donde se investigarán los antecedentes y se tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RCE, siguiendo las acciones de este protocolo.
4. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor privacidad y trato digno.

Observaciones: De acuerdo al grado de maltrato, la edad de los niños/as implicados, la intensidad y periodicidad en el tiempo se aplicará este protocolo. Puesto que para otras situaciones de la cotidianidad se espera que se aplique lo determinado en el Artículo °29 sobre Resolución de Conflictos. Cuando éstos no han dado resultado, se aplica este protocolo.

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES
PASO 1	Detección de situación Maltrato	Miembros de la Comunidad escolar.	Quien observe, sospeche o reciba información de un hecho de agresión física y/o psicológica, deriva al Encargado/a de convivencia escolar.
PASO 2	Comunicar a Dirección	CE	Se informa a Dirección del hecho.
PASO 3	Evaluación Preliminar de la situación	CE /psicóloga	Se desarrolla entrevista <u>con los involucrados</u> dejando registro de lo tratado.
PASO 4	Indagación de la situación	CE / psicóloga	Encargado/a de Convivencia recopila mayores antecedentes que tipifiquen los hechos, dependiendo de su intensidad y gravedad, dejando registro de los antecedentes recopilados. Incorpora versión de testigos.
PASO 5	Comunicación a los apoderados y aplicación de RCE.	CE / Educadora /Directora	Se informa/entrevista a los apoderados, registrando el hecho en los documentos respectivos, fijándose las medidas disciplinarias de acuerdo al RCE
PASO 6	Aplicar Plan de Intervención y/o derivación.	CE / psicóloga / educadora	Encargado/a de convivencia escolar diseña plan de intervención con apoyo del Equipo Multidisciplinario. Se hace derivación a profesionales de apoyo si se estima conveniente.
PASO 7	Seguimiento y Monitoreo de Plan de Intervención	CE /psicóloga	Encargado/a de convivencia escolar realiza seguimiento y emite informes de evaluación del procedimiento a la Dirección del Establecimiento en caso de ser necesario.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



PASO 8	Informe Final	CE	Encargado/a de Convivencia escolar entrega informe final a la Dirección y reporte a la Superintendencia de Educación escolar si se requiere (Informe concluyente). Este mismo informe también se entrega a los apoderados, estableciendo acuerdos y compromisos de todas las partes involucradas.
PASO 9	Denuncia	Dirección	Si procede, la Dirección del establecimiento hará la denuncia correspondiente en los tribunales que compete.

4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SIT. DE AGRESIÓN A DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN POR PARTE DE APODERADOS.

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal asistente de la educación del Establecimiento, o cualquier trabajador de éste.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el protocolo se tendrá en cuenta las siguientes Conductas protegidas:

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por cualquier persona que tenga relación con ellos.

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del Establecimiento procede intentar mantener la calma, tratar de contener la situación y al agresor y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a Carabineros o a la PDI para que se apersonen en el Establecimiento o lugar relacionado con el Establecimiento donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al Director y al Encargado de Convivencia.

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerla en conocimiento de la Directora o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El Director o el equipo directivo notificarán inmediatamente el hecho al encargado de convivencia para que se activen los protocolos.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
 ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
 Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
 F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
 Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



Paso 4. Servicios médicos.

En caso de agresión a un docente o asistente de la educación, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del Establecimiento, a un Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos del Servicio de Urgencia. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

Ante una situación de **agresión verbal** de parte de un Apoderado hacia un profesor o asistente de la educación, dentro del recinto del Establecimiento o en alguna actividad del colegio, se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente o asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de clases (hoja de observaciones de quien corresponda si procede)
PASO 2	Investigación Interna	CE –Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Docente o asistente de la educación agredido. • Identificación del agresor o agresora. • Testigos. • Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. • Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
PASO 3	Carta a la Supereduc	Director-CE-docente o asistente afectado.	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del director y del encargado de Convivencia escolar, avalando el relato.
PASO 4	Notificación al Apoderado	CE	Notificar al apoderado agresor, quien firmará una constancia en el libro de clases, hoja de observaciones, y/o en el documento elaborado para estos fines.
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido. Generar en forma inmediata el cambio de apoderado toda vez que proceda.

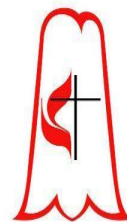


SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
 ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
 Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
 F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
 Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



Ante una situación de **agresión física** de parte de un Apoderado hacia un profesor o asistente de la educación se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:

PASOS	PROCED	RESP.	ACCIONES
PASO 1	Constancia escrita	Docente/ asistente afectado	Dejar constancia escrita de la situación ocurrida en la Dirección y en el Libro de clases (hoja de observaciones de quien corresponda si procede)
PASO 2.1	Investigación Interna	CE –Equipo directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Docente o asistente de la educación agredido. • Identificación del agresor o agresora. • Testigos. • Profesor jefe, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un estudiante o alumna. • Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión. • Otro personal del Establecimiento o de la Comunidad Escolar que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.
PASO 2.2	Denuncia ante Organismos policiales (Fotografías - Evidencias)	Directora	La Dirección del Establecimiento, en conjunto con el docente o asistente de la educación agredido, deberá denunciar cualquier acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, tales como lesiones o amenazas. Se deberá denunciar a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Además se avala y se solicita el hecho de tomar fotografías de las agresiones sufridas para que sirvan de evidencia ante Carabineros.
PASO 3	Carta a la Supereduc	Directora- CE	Entregar una carta a la Superintendencia de Educación, con el relato de la situación por parte del funcionario del Establecimiento y con la firma del director y del encargado de Convivencia escolar, avalando el relato.
PASO 4	Notificación al Apoderado	CE	Notificar al apoderado agresor de la sanción que se le impondrá por haber vulnerado los derechos de un docente o asistente de la educación. Este firmará una constancia en el libro de clases o el documento elaborado para estos fines. La sanción puede generar consecuencias en la Matrícula del estudiante, de la cual el Apoderado es responsable, llegando hasta la cancelación a fines del año en curso. Se realiza en forma inmediata el cambio de apoderado.
PASO 5	Carta de Disculpas	Apoderado agresor	Solicitar, mediante carta escrita y firmada, disculpas al profesor o asistente de la educación agredido y al Establecimiento, por el hecho ocurrido.



5.1. PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ASIMÉTRICA (maltrato infantil) [MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR-ESTUDIANTE]

El establecimiento, cuando se produce un conflicto grave en una **relación asimétrica**, es decir entre niños/as y adultos, aplicará un protocolo mixto en el que se contemplen las actuaciones correspondientes a cada una de las partes involucradas.

El personal docente y asistente de la educación deberá acogerse al protocolo de acción estipulado. En el caso de adultos que no presten servicios al establecimiento y estén implicados en un conflicto grave, se actuará teniendo en cuenta las acciones que marca la legislación vigente.

FASE 1.- DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

Ante una situación de agresión asimétrica, cualquier adulto, miembro de la comunidad, que detecte la situación de conflicto deberá:

PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Intervención cuando se presencia una situación	Educadoras, asistentes de la educación o directivos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Intervenir para que la situación no se agudice evitando un peligro manifiesto y grave a la víctima.
PASO 2	Comunicación formal de situación observada	Educadoras, asistentes de la educación o directivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicar e informar verbalmente la situación de manera inmediata a la Directora del establecimiento, o en su ausencia a Encargada de Convivencia
PASO 3	Ayuda externa	Directora o Coordinadora pedagógica o ECE.	<ul style="list-style-type: none"> ● Si la situación sobrepasa los recursos y competencias del establecimiento, tomar medidas con carácter de urgencia y solicitar ayuda externa a otras entidades y servicios (tales como PDI, Carabineros de Chile, etc...).
PASO 4	Activar Protocolo	ECE.	<ul style="list-style-type: none"> ● En el caso de que haya lesiones, tramitar en paralelo el paso 3 y resguardar su integridad física, trasladar a la víctima al centro asistencial, etc.
PASO 5	Denuncia	Afectado o Directora como representante de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> ● Si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el afectado [su familia] o la dirección del establecimiento, podrá presentar una denuncia ante la Fiscalía, Juzgado o en las Policías (la Directora del establecimiento o Encargado/a de Convivencia escolar podrá acompañar a la flia. del afectado a formular dicha denuncia).



PASO 6	Apoyo al afectado	Psicóloga o ECE.	<ul style="list-style-type: none"> Se adoptarán todas las medidas provisionales para el apoyo directo al afectado, y el establecimiento de mecanismos de control y a la aplicación del Reglamento Interno.
PASO 7	Información a Sostenedor	Directora	<ul style="list-style-type: none"> Informar por escrito la situación y las medidas adoptadas al sostenedor del establecimiento, en el plazo más breve posible a la ocurrencia de los hechos, dentro de las próximas 24 hrs.
PASO 8	Entrevista con Apoderado del afectado.	Directora en conjunto con ECE y/o psicóloga	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar los hechos y las medidas provisionales adoptadas en entrevista personal y registrar la firma de la notificación.

FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO:

En el caso de que los hechos analizados no constituyan un conflicto grave, se dará por terminada la aplicación de este protocolo de actuación.

La finalización del proceso puede implicar la inclusión de medidas preventivas, correctoras y educativas con el fin de garantizar la seguridad personal, la confianza y la reparación del daño en la víctima y el cambio de actitud en el causante de los hechos.

CONTINUACIÓN DEL PROTOCOLO:

En el caso de que los hechos constituyan un conflicto grave de violencia asimétrica, se continúa con la siguiente fase.

FASE 2.- VALORACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS / INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTO CORRECTOR / APERTURA DE PROCESO

A efectos de la elección del procedimiento y de las medidas o actuaciones a seguir con el adulto responsable del conflicto, la Directora del establecimiento y su equipo, considerará las posibles circunstancias que pudieran reducir o acentuar la responsabilidad y que hubieran concurrido en los hechos o en los actos celebrados para la gestión del conflicto:

- En el caso de ser un profesor o un asistente de la educación el responsable de los hechos, y estos hayan sido tipificados por la Directora del establecimiento y su equipo como constitutivos de falta grave, muy grave o delito, ella deberá comunicarlo a la Dirección Provincial, a los organismos pertinentes y también se dejará registro en la ficha personal del funcionario.
- Cuando de los hechos o conductas de algún miembro de la Comunidad Escolar se pudiera derivar algún grave perjuicio para la integridad, dignidad o derechos de cualquier persona o sean constitutivos de delito o falta penal, la Directora del Establecimiento deberá comunicar los hechos simultáneamente a Fiscalía, Juzgado y/o Policías.

En cualquier trámite del proceso la incomparecencia, sin causa justificada, de los interesados, de los apoderados del estudiante, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de las medidas que correspondan.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
 ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
 Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
 F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
 Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



Cuando es un adulto el responsable de los hechos:

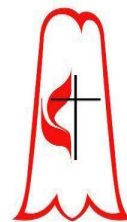
PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	ACCIONES
PASO 1	Notificación y entrevista	Director	Mediante una entrevista, notificar al adulto implicado en el conflicto de: - Los hechos que se le imputan, susceptibles de cualquier responsabilidad. - Las consiguientes actuaciones. - La normativa que le pudiere afectar. - Las consecuencias que se pudieran derivar de la adopción de algunas medidas. • (En el caso de ser un externo a la Comunidad Escolar, comunicar al organismo o institución al que pertenece a través de una entrevista o mediante correo certificado (con acuso de recibo)).
PASO 2	Registro y firma de entrevista	Directora en compañía de psicóloga	<ul style="list-style-type: none"> • Levantar un acta de entrevista y registrar lo notificado y las observaciones relevantes dadas por el agresor. • Cautelar la firma del acta por parte del agresor.
PASO 3	Información a Dirección y copia en la hoja de vida	Directora	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar copia del Acta de entrevista al Directorio. • Dejar copia del Acta de entrevista en carpeta de antecedentes del estudiante (si fuese algún familiar de alumno regular).
PASO 4	Acta de Incomparecencia	Directora	<ul style="list-style-type: none"> • Si el funcionario citado no compareciere a la entrevista, levantar un acta de incomparecencia. • Remitir, al adulto agresor, el Acta junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, la valoración de la conducta, las circunstancias que pudieran haber concurrido y las posibles actuaciones del establecimiento, además de la referencia legal correspondiente. • Enviar copia del acta de incomparecencia al Directorio de la Institución.
PASO 5	Notificación a Organismos policiales	Directora	<ul style="list-style-type: none"> • Si es procedente, se comunicará a Fiscalía, Juzgado o a las Policías; acompañando un relato de lo acontecido, las medidas provisionales adoptadas por el establecimiento y cuantos elementos de prueba se dispongan y sirvan para confirmar los hechos; asimismo se remitirá la denuncia presentada, si la hubiere, el parte de asistencia médica en su caso, y cualquier dato o prueba que pudiera ayudar a la resolución del caso.

Convocatoria a reunión al Consejo Escolar.

Finalmente la Directora del establecimiento convocará a una reunión extraordinaria al Consejo Escolar para informar de los hechos, las medidas aplicadas y las actuaciones llevadas a cabo en la situación de violencia asimétrica. Dicho equipo podrá proponer medidas que ayuden a evitar conflictos posteriores y a mejorar la convivencia interna.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
 ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
 Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
 F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
 Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



FASE 3.- MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO

La Directora del establecimiento, junto a su Equipo, elaborará un Plan de actuación posterior a la ocurrencia de algún hecho de violencia o de maltrato asimétrico. Este plan de actuación deberá definir conjuntamente las medidas a aplicar en el Establecimiento, en las aulas y personas afectadas y garantizar un tratamiento individualizado tanto de la víctima como del responsable y de los testigos de los hechos.

Este Plan debe ser informado de manera oral y por escrito, a las personas que pudiera afectarles. La directora del establecimiento se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación, nombrando a la psicóloga que haga de tutora del estudiante afectado en la situación e informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento del grado de cumplimiento de las mismas y de la evolución de la situación.

Para el estudiante que ha sufrido daños:

- Continuidad de las medidas de protección.
- Refuerzo de los aspectos necesarios en el estudiante afectado, coordinación y seguimiento de las medidas adoptadas.
- Colaboración de educadoras, técnicos y personal del centro con el tutor asignado.
- Seguimiento y trabajo con las familias.
- Derivación, si procede, a otros servicios o instituciones y seguimiento del mismo.

5.2. PROTOCOLO DE SOSPECHA DE VIOLENCIA ESCOLAR ASIMÉTRICA (maltrato infantil) [MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR-ESTUDIANTE]

Cuando existe sospecha de un maltrato asimétrico, los pasos que se deben ejecutar son:

Pasos	Procedimiento	Responsable(s)	Acciones
1	Recogida de información	Encargada de Convivencia Escolar, Directora o Educadora	<p>Cualquier persona que sospeche de una situación de maltrato asimétrico debe acudir a la encargada de Convivencia Escolar o Dirección, para dejar en acta la denuncia.</p> <p>La encargada de Convivencia Escolar y/o Directora será la encargada de comunicarse con todas las personas implicadas, entrevistándolos para recabar la información para tomar las medidas pertinentes.</p>



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
 ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
 Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
 F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
 Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



2	Medidas de resguardo y prevención mientras dure la investigación.	Dirección Encargada de Convivencia Escolar	Dirección y la Encargada de Convivencia Escolar, tomarán las medidas preventivas más asertivas en función del adulto sospechoso del acto, mientras dure la investigación. Se citará al sospechoso a una entrevista para comunicarle: Los hechos que se le imputan; Las consiguientes actuaciones y medidas a implementar. La normativa que pudiese afectar. Consecuencias que se pudiesen derivar de la adopción de ciertas medidas.
3	Registro y firma de la entrevista	Dirección Encargada de Convivencia Escolar	Levantar un acta de entrevista y registrar lo notificado y las observaciones relevantes dadas por el sospechoso. Cautelar la firma del acta por parte del sospechoso. La Encargada de Convivencia Escolar o Directora citará a las demás personas que puedan estar implicadas en el caso, ya sea como supuestos victimarios y/o víctimas. Así también, observadores y testigos.
4	Recopilación de otro tipo de evidencias.	Encargada de Convivencia Escolar	Encargada de Convivencia Escolar recopilará otro tipo de evidencias que pudiesen aportar mayor información al caso.
5	Información a Directorio	Dirección	De forma paralela, una vez finalizado el paso 4, se enviará informe al Directorio de la Institución, comentando la sospecha de maltrato asimétrico.



6	Análisis y adopción de medidas	Encargada de Convivencia Escolar Dirección Consejo Escolar	<p>Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se reunirá la Encargada de Convivencia Escolar y directora del Establecimiento con los miembros del Consejo escolar para decidir si los hechos son realmente constitutivos de maltrato y en su caso, se tomarán medidas para proteger al niño/a afectado/a. Entre estas está: Apoyo psicosocial de parte del Establecimiento Educativo y/o derivación a otras redes de apoyo fuera del Establecimiento; cambio de nivel si la situación lo amerita para una buena convivencia escolar y resguardo de la integridad de las partes.</p> <p>En el caso que la investigación de cuenta que es culpable, se procede a aplicar el protocolo 5.1. sobre violencia asimétrica y a su vez, desvinculación del miembro declarado culpable de maltrato; Denuncia del miembro declarado culpable de maltrato a las Instituciones correspondientes.</p>
7	Informe final	Encargada de Convivencia Escolar	<p>Elaboración de Informe de Caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar, con los resultados de la investigación.</p> <p>Dentro del informe detallar las medidas reparatorias, sancionatorias y/o preventivas según corresponda.</p> <p>En caso de que el sospechoso sea declarado "sin responsabilidad", se cierra el caso, siempre considerando medidas formativas y/o reparatorias.</p> <p>La Dirección del establecimiento envía el informe final al Sostenedor.</p>
8	Entrevista final con los implicados	Encargada de Convivencia Escolar Dirección	<p>Encargada de Convivencia Escolar y directora se reunirán con las partes implicadas para dar a conocer los resultados de la investigación y sus correspondientes conclusiones.</p>



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
 ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
 Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
 F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
 Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del accidente o situación que requiera atención especializada.	Cualquier persona que observa la situación dará aviso a la educadora; manteniendo siempre cuidado del bienestar del niño/a involucrado.
Evaluar	Personal calificado en primeros auxilios determina la gravedad de la situación y determina el procedimiento a seguir.
Comunicar al Apoderado	Secretaria de recepción notifica al apoderado lo ocurrido
Traslado al centro asistencial	Una vez evaluada la situación, y en paralelo a la notificación del apoderado. En el caso que el accidente tenga riesgo vital, será el personal de la institución quien lleve al estudiante al recinto de salud y se le notificará al apoderado la dirección para el encuentro. En el caso que no implique riesgo vital, será el apoderado o quien lo reemplace, quien lleve al estudiante al centro. Asimismo, si el apoderado no puede trasladarse en un rango menor a una hora al Establecimiento, será una persona del Jardín quien llevará al estudiante al centro de salud.
Acompañamiento en el proceso	Al día siguiente, la educadora del nivel se comunicará con el apoderado para conocer el estado de salud del estudiante y solicitará el documento médico emitido, a modo de tener certeza que se le llevó a Urgencias.
Apod. rechaza seguro escolar	Todo accidente escolar, está mediado por un documento que es completado en la Institución y es utilizado como respaldo para la familia con ocasión de que el accidente se produjo al interior del establecimiento educacional o en el traslado hacia o desde él. En caso de que el apoderado rechace este derecho, deberá completar y firmar documento adjunto.

RENUNCIA A UTILIZAR SEGURO ESCOLAR EN CASO DE ACCIDENTE DEL ESTUDIANTE.

Yo:.....RUT.....
, por medio de este documento **RENUNCIO** a utilizar el seguro de salud escolar que la Ley dispone en caso de accidente de mi hijo del curso:
 y me hago responsable de brindarle la atención médica que corresponda.

Santiago,, 202..

Nombre, rut y Firma del Apoderado



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



7. FICHA PARA LA SUMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A NIÑOS Y NIÑAS AL INTERIOR DEL JARDÍN

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Yo:.....RUT.....
....., por medio de este documento solicito a la Institución, permitir a quien corresponda suministrar el medicamento a mi hijo del curso: , ya que se encuentra en tratamiento por Además consto por este medio haber presentado la prescripción médica correspondiente.

Nombre, rut y Firma del Apoderado

Santiago,, 202..

8.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Vulneración de Derechos: Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de la Niñez.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Factores de riesgo o alerta serán:

- Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
- Asumir cuidado de hermanos/as menores.
- Enuresis y/o encopresis.
- Irregularidad en la asistencia o retrasos reiterados al Jardín.
- Descuido en la presentación personal e higiene.
- Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- Irritabilidad o agresividad física o verbal.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



- Bajo rendimiento escolar.
- Baja autoestima.
- Aislamiento social.
- Constante estado de cansancio y somnolencia.
- Conductas sexualizadas

PLAN DE ACCIÓN:

Paso 1.- La Educadora o técnico en párvulos comunicará a Dirección y/o al Encargado de Convivencia la situación de vulneración observada para que se proceda a aplicar el protocolo.

Paso 2.- Se deja registro de la situación de vulneración en la Bitácora del nivel y se toma la declaración mediante formato de entrevista. Se recopila información desde diferentes fuentes.

Paso 3.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo.

Paso 4.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Paso 5.- Se citará al apoderado, lo antes posible, para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en formato de entrevista y su firma.

Paso 6.- De acuerdo a la gravedad del asunto, se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos. Se elaborará un Plan de acción por cada caso.

Paso 7.- Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos, mediante nuevas citaciones que den cuenta de manera tangible que se está revocando la situación que vulnera los derechos.

Paso 8.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD o Tribunales de Familia. Asimismo, dependiendo la gravedad del asunto, hay situaciones que se denunciarán inmediatamente en las Unidades respectivas, sin proceder a acuerdos mediante plazos.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE “MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE CARÁCTER ACTIVO O PASIVO” A FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN POR PARTE DE ALUMNO.

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia a los funcionarios de la institución educativa, con el fin de asegurar el derecho de trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el protocolo se tendrá en cuenta las conductas abarcadas tales como violencia activas físicas y/o verbales, y tipos de violencia de carácter pasivo (insultos, gritos, amenazas, entre otros similares).

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible maltrato al personal del Establecimiento por parte de un alumno, se solicita mantener la calma, tratar de manejar la situación y solicitar ayuda. La presencia de otro funcionario del establecimiento, quien servirá para mediar con la situación en conflicto, además de que podrá actuar como testigo en caso que se le solicite.

Paso 2. Registro de la situación en conflicto.

La situación de conflicto se registrará en la bitácora del alumno, tal registro será redactado por el funcionario que sufrió violencia en conjunto con el testigo. En caso de violencia pasiva, al final de la jornada, la educadora del nivel, informará al apoderado del niño/a lo sucedido.

Paso 3. Comunicación a Director y Encargado de Convivencia Escolar

En caso de violencia activa, los adultos involucrados están en obligación de informar lo sucedido al Director/a (en caso de no estar, avisar a alguien de dirección). El director/a o alguien del equipo directivo, notificarán inmediatamente el hecho al encargado de convivencia escolar para la posterior activación de protocolos.

En situación de violencia pasiva reiterada, se seguirán de igual forma las medidas anteriormente descritas.

Paso 4. Servicios médicos

En caso de violencia a docente o asistente de la educación, si fuera necesario, éste se dirigirá a un Servicio de Urgencias o a la ACHS, acompañado por otro miembro de la Comunidad educativa. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

Ante una situación de violencia activa, de parte de un alumno hacia una educadora o asistente de la educación, dentro del Establecimiento o en alguna actividad del Jardín, se debe actuar de inmediato siguiendo el siguiente protocolo:



PASOS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	ACCIONES
PASO 1	Registro escrito	Educadora y/o asistente de la educación afectada.	Dejar registro de la situación en conflicto en bitácora del alumno.
PASO 2	Notificación a apoderado	Encargada Convivencia Escolar Equipo Directivo	Se realizará una reunión con el apoderado del niño o niña involucrado en el hecho de violencia. En esta instancia se informará al apoderado el hecho ocurrido y las medidas disciplinarias, formativas o reparatorias correspondientes que se tomarán en el caso.
PASO 3	Investigación interna	Encargada Convivencia Escolar Equipo Directivo	Realizar un sumario interno para investigar la situación ocurrida, donde se recabe la información necesaria relativa al hecho, emitiendo un informe con los datos obtenidos a partir de fuentes tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Docente o asistente de la educación agredido. - Identificación del niño/a que efectuó violencia activa. - Testigo - Otros profesionales que tengan relación con la situación de violencia.
PASO 4	Informe resolutive	Encargada Convivencia Escolar Equipo Directivo	Por medio del informe que se generó del paso 3, se informarán las medidas a tomar al docente o asistente de la educación, al apoderado del niño o niña involucrado y estudiante.

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ENTRE (FUNCIONARIO A APODERADO ; APODERADO A OTRO APODERADO)

Los miembros de la Comunidad educativa de la Institución tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia bien tratante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la Comunidad.

Será de suma gravedad todo tipo de violencia físico o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios
- b) Apoderados
- c) Apoderados y funcionarios



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



Se consideran como conductas transgresoras entre los adultos cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la Comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Las faltas son:

No cumplir con la normativa solicitada por el Establecimiento, por ejemplo: ingresar a la sala de clases en un horario no permitido, desconocer y no dar cumplimiento a los acuerdos tomados junto a los equipos del Establecimiento; solicitar atención a profesores u otros funcionarios de manera inmediata sin adecuarse a los horarios de atención de apoderados del Jardín, como no responder a las citas cuando es enviada por el Establecimiento.

Que un funcionario solicite a otro, de maña forma, alguna actividad o acción que no esté dentro de su rol, puesto que se busca que nuestras formas de relacionarnos sean asertivas con los demás, evitando comentarios indebidos entre pares y evitando un lenguaje coloquial dentro de la jornada de trabajo, sobre todo frente a niños/as, apoderados y miembros de la Comunidad educativa.

- Gestos poco adecuados en un contexto de entrevista en el establecimiento (por ejemplo, bostezar, utilizar PC y materiales de la oficina que no están para su uso en ese momento, hablar, escribir o jugar con el celular, sin prestar atención al entrevistador, entre otros) tanto de los entrevistados, como de los entrevistadores.
- Exigir respuestas a personas que son nexos, que no pueden dar respuesta a su solicitud, por ejemplo, subir el tono de voz a las secretarías, asistentes de la educación u otros.
- Volumen de voz inadecuado y/o alza en la entonación de la voz dentro del Establecimiento educacional y sus alrededores.
- Faltas a la verdad e injurias hacia los miembros de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa, ridiculizándolos o mofándose de ellos, tanto de sus características físicas, psicológicas y su forma de actuar, así como descalificaciones de algún funcionario o del trabajo que realice.
- Amenaza explícita y/o implícita en el lenguaje hacia algún funcionario del establecimiento.
- Humillaciones y agresiones verbales de forma directa o indirecta a algún miembro de la comunidad educativa.
- Empujones, golpes con inmuebles del establecimiento hacia el adulto y contacto físico que busque generar un daño en él, a través de una acción u omisión intencional, dentro de las dependencias del establecimiento como fuera de estas.
- Daño a los bienes materiales del funcionario a través de una acción u omisión intencional.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blog spot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos de la comunidad escolar.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



Este protocolo se complementa con otros artículos del Reglamento sobre violencia y maltrato entre los miembros de la Comunidad educativa.

PASOS A SEGUIR

1. Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido a la Encargada de Convivencia escolar, quien registrará lo acontecido en un acta y posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.

2. Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados: La encargada de convivencia y/o Dirección dirección, efectuarán el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

3. Medidas Reparatorias: En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la Comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

4. Medidas y Consecuencias:

a) Entre funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

o Amonestación verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.

o Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad el director procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al Reglamento Interno.

o Amonestación escrita: Consiste en la representación formal, por parte del director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Sostenedor, inclusive, con copia a la Inspección del Trabajo.

b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



o Entrevista personal: Entrevista de la Encargada de Convivencia y/o Dirección con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos. o Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

o Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en la Institución, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c) De Apoderados a funcionarios: La transgresión de esta normativa será evaluada por el Consejo escolar y/ o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

o Entrevista personal: Entrevista de la Encargada de Convivencia y/ o Director con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

o Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

o Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.

o Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en la Institución, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

o Denuncia a Tribunales por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, la Institución hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía).

5. Recursos o apelaciones: El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Consejo escolar, dentro de cinco días.

6. Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. El Equipo de Convivencia Escolar, deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

7. Acciones Preventivas: Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones con el CMPA, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

o Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechaza toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso. Lo que se presenta en el Reglamento Interno.

o Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica. Lo que forma parte de los valores que caracterizan a la Institución

o Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

11.- PROTOCOLO EN RELACIÓN A USO DE REDES SOCIALES

Este protocolo busca promover una sana convivencia entre todos los miembros de la Comunidad educativa. Asimismo, tiene una función instructiva y preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y prevenir situaciones que afecten y/o perjudiquen a miembros de la Comunidad Escolar, informando el tipo y grado de falta ante el uso indebido de medios electrónicos y redes sociales.

FUNDAMENTACIÓN Y MARCO LEGAL: El derecho a la privacidad y el derecho a la intimidad de los niños/as está regulado en la Constitución de Chile y la Carta fundamental de Derechos Humanos. La protección de la privacidad está reconocida, con carácter general, en el Artículo 12 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos: «Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques».

Se reconoce el derecho a la protección de la vida privada en el Artículo 16 de la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989. En particular, en su artículo sobre Derechos del Niño determina que: «Todo niño tiene derecho a las medidas de protección que su condición de niño requiere por parte de su familia, de la sociedad y del Estado».

La Constitución chilena no contiene una norma expresa en relación a la protección de datos personales, sin embargo, sigue en buena parte el modelo del artículo 12 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, por lo que dicha protección constitucional se puede derivar de lo establecido en el artículo 19 número 4 que establece que la Constitución asegura el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y de su familia. Hay resguardo constitucional invocando el artículo 19 n°4, 24 y 25 de la Constitución Política de la República, pudiendo proceder por medio de Recurso de Protección.

En el Capítulo XVII de la Ley General de Derechos de niñez, niño y adolescente. Del Derecho a la Intimidad. Artículo 76. Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la intimidad personal y familiar, y a la protección de sus datos personales. Niñas, niños y adolescentes no podrán ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia; tampoco de divulgaciones o



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



difusiones ilícitas de información o datos personales, incluyendo aquella que tenga carácter informativo a la opinión pública o de noticia que permita identificarlos y que atenten contra su honra, imagen o reputación. Quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia, deberán orientar, supervisar y, en su caso, restringir, las conductas y hábitos de niñas, niños y adolescentes, siempre que atiendan al interés superior de la niñez.

Artículo 77. Se considerará violación a la intimidad de niñas, niños o adolescentes cualquier manejo directo de su imagen, nombre, datos personales o referencias que permitan su identificación en los medios de comunicación que cuenten con concesión para prestar el servicio de radiodifusión y telecomunicaciones, así como medios impresos, o en medios electrónicos de los que tenga control el concesionario o medio impreso del que se trate, que menoscabe su honra o reputación, sea contrario a sus derechos o que los ponga en riesgo, conforme al principio de interés superior de la niñez.

A través de la Ley N° 21.067 (art 4° y 16°) los niños, niñas y adolescentes, como sujetos de derecho están protegidos por la legislación tanto nacional y de los tratados internacionales ratificados por Chile. Así tenemos que, el artículo 16 de la Convención sobre derechos del Niño señala que los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a su privacidad. A su vez, por medio de la ley 21.430 sobre sistema de garantías y protección integral, en el artículo 34 se establece el "derecho a la honra, intimidad y propia imagen. Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a su honra, intimidad, propia imagen y reputación".

DESCRIPCIÓN: Dando respuesta a las nuevas herramientas de comunicación y redes sociales que son parte del quehacer diario de nuestra comunidad, Institución Sweet prohíbe el uso de imágenes de los niños/as en redes sociales privadas de los funcionarios, pues no podemos garantizar a sus padres y apoderados el buen uso de estas imágenes. Como institución no podemos controlar el uso de la imagen, o si se usa para menoscabar, agredir, o dañar la reputación de un estudiante por un tercero. Por tanto, reconocemos como vía de comunicación oficial entre apoderados y el Jardín la agenda escolar o el cuaderno de comunicaciones, de no ser posible o dada la emergencia o la urgencia, dicha comunicación se realizará vía telefónica, no mediante redes sociales.

- Se solicita evitar la comunicación mediante correos o celulares personales.
- Ningún funcionario podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la Comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes sociales.
- Se recomienda y se solicita al personal de la Institución no incluir a los estudiantes y apoderados en sus cuentas personales de Facebook, Twitter u otras redes sociales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación de probidad y vínculo de respeto entre estudiantes, apoderados y personal de la institución.
- Se prohíbe la publicación de cualquier comunicado u imagen que sea de exclusiva competencia de la Institución y personal educativo, ya sea para entregar información o dar aviso acerca de algún estudiante o situación en la que estos se involucren, en ninguna red social.
- Se prohíbe grabar a funcionarios sin su consentimiento o autorización.
- Se prohíbe subir imágenes de estudiantes o funcionarios del establecimiento a redes sociales sin su autorización (de los apoderados en el caso de los niños/as) y previo consentimiento.
- Solamente se autorizará subir imágenes a página web u otras plataformas de la Institución, siempre que, los niños/as que aparezcan estén autorizados por sus apoderados. Entendiendo que las imágenes que se exhibirán serán de actividades escolares, en contexto educativo, por lo que no dañarán ni entregan comentarios respecto de los estudiantes, ni el ánimo de dañar su imagen u honra.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



APODERADOS

- Se prohíbe grabar a funcionarios o estudiantes sin su consentimiento o autorización.
- Se prohíbe subir imágenes de estudiantes o funcionarios del establecimiento a redes sociales sin su autorización y previo consentimiento.
- La vía de comunicación oficial entre apoderados y la Institución es la agenda escolar, las educadoras y técnicas no responderán llamados telefónicos en sus números personales y menos, fuera de su horario laboral, para resolver situaciones pedagógicas de los estudiantes u otros asuntos que se relacionen con el curso.
- Ningún apoderado podrá usar el correo electrónico, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.
- Ningún apoderado podrá referirse de manera grosera u ofensiva a otro integrante de la comunidad escolar o contra la organización misma a través de las redes sociales.
- Para canalizar sus molestias o inquietudes se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (entrevista con la educadora, encargada de convivencia escolar, coordinadora pedagógica, administradora, dirección, etc.). De no cumplirse lo dicho anteriormente el afectado podrá tomar las acciones legales que considere pertinentes y podrá solicitarse como última medida el cambio de apoderado.
- En caso de emergencia o en casos justificados el establecimiento podrá realizar contacto telefónico para resolver situaciones emergentes o accidentes, mediante otras vías que no sean la agenda institucional.

CONCEPTOS:

a. **Ciberbullying:** El ciberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos (por ejemplo, en Internet y redes sociales, telefonía celular y videojuegos online). Puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal. El ciberbullying se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

El ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “voten I LIKE quienes encuentran gorda a ...”



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



- Denigración: Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- Injurias y calumnias: La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- Suplantación: Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- Usurpación de identidad: Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- Amenazas: Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.
- Happy-slapping: La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
 - b. Grooming: Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad. El grooming se caracteriza por:
 - El acosador usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
 - Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.
 - Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



- Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley.

Si se sospecha de este tipo de cyber-acoso sexual, el adulto que reciba esta información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

c. Grabación y difusión de situaciones privadas. Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.

Si se realiza alguna de las acciones descritas anteriormente, se procederá a aplicar PROTOCOLOS DE MALTRATO, puesto que afectan a la integridad moral y psicológica de toda persona involucrada.

12. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE NIÑOS Y NIÑAS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en el abordaje y proceder ante posibles casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que pudiesen presentar niñas y niños de nuestro establecimiento.

Siendo un protocolo que posee un enfoque tanto preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico para él/la propio/a estudiante como para otros miembros de la comunidad educativa.

En base a lo anterior, este documento debe ser socializado hacia la comunidad educativa, con el fin de tener conocimientos que permitan actuar al momento de observar algún tipo de desregularización emocional y/o conductual. Para esto es importante que se sigan los pasos que se presentan a continuación.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1.- Desregulación conductual y emocional (DEC): Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el/la estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. Por ende, como comunidad es requerido abordar cada caso como único en su particularidad.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas, lineamientos y/o resguardos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo con el protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados.

2. Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación conductual y emocional: Los encargados serán personas que estén preparados para el manejo en situaciones de crisis DEC. Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis, lo que implica que deben ser capaces de mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa y concisa; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio párvulo y para su entorno inmediato.

Para asegurar lo anterior, la Institución gestionará las correspondientes capacitaciones y/o movilizará determinados recursos de apoyos que puedan ser utilizados por los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

En el caso de estudiantes que se encuentren recibiendo el apoyo de especialistas externos a la institución educativa (tales como tratamientos psicoterapéuticos y/o con psicofármacos), es menester que los profesionales encargados de liderar un episodio de DEC, tengan a disposición la información, indicaciones y lineamientos relevantes del médico, u otro profesional tratante. Asimismo, es fundamental que, al momento de comunicarse y contar con el apoyo de algún miembro familiar, tutor legal o persona significativa del estudiante, se requerirá establecer con antelación los canales de comunicación y el correspondiente registro. Destacando que, para el uso de esta información se debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. PREVENCIÓN:

Se deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios DEC:

1. Conocer la individualidad y particularidad del estudiante: identificando sus características, necesidades, circunstancias personales e interacción con el contexto.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un niño o niña, previas a que se desencadene crisis.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: la intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen (tales como síntomas depresivos en cuidador/a principal, contar con escasos medios materiales de estimulación, entre otros). Siendo de vital importancia mantener una comunicación fluida con la familia para reconocerlas y planificar los apoyos requeridos de manera oportuna.
4. Manejar factores desencadenantes de entorno físico: se buscará disminuir sobrecarga de estímulos o permitir usar elementos que minimicen los estímulos (por ejemplo auriculares), disminuir la incertidumbre anticipando las actividades a realizar, ajustar el grado de exigencias considerando tanto el nivel de competencias como el estado de regulación emocional, equilibrar tareas más demandantes con otras menos exigentes, dar momentos de descansos, dar tiempo para cambiar foco de atención y favorecer el ejercicio físico.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
 ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
 Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
 F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
 Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



5. Manejar factores desencadenantes entorno social: ajustar el lenguaje, mantener una actitud tranquila, aceptar y reconocer los sentimientos del niño o niña, respetar los momentos de soledad y no juzgar negativamente las acciones y conductas del niño.
6. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que logre sacar al estudiante de la crisis (apuntar a sus intereses) y o realizar una actividad de reflexión guiada.
7. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: realizando preguntas adaptadas a edad y condición del estudiante, que busquen ayudar a disminuir su ansiedad y comunicar sus necesidades. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar opciones recreativas como dibujar lo que le sucede o siente.
8. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional: así, para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. Estos deben ser reforzados de manera inmediata, después de que ocurra la conducta deseada, de lo contrario podría estarse reforzando otra.
9. Enseñar estrategias de autorregulación: se puede hacer uso de estrategias visuales, artísticas, corporales, para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, panel de emociones, ejercicios de respiración, dibujar emociones, entre otras.
10. Diseñar con anterioridad reglas en el aula: que puedan ser fácilmente reconocidas por los estudiantes a través de apoyos visuales en imágenes.

II. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Etapa	Responsable	Acciones
ETAPA INICIAL: manejo general sin resultados positivos y sin visualizar riesgo para sí mismo o a terceros.	Educadora de párvulo Técnica en educación de párvulo	<ul style="list-style-type: none"> - Cambiar el material, la forma de uso o la actividad. - Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como luz, volumen de elementos, ruido social, entre otros. - Permitir usar elementos de su interés u objetos de apego como apoyo en su autorregulación. - Permitir usar elementos sensoriales como apoyo en su autorregulación. - Realizar ejercicios de relajación, pausas activas o rincones de juego. - Permitir tiempo libre de corta duración en un lugar determinado con anterioridad.



ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL: con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a y/o terceros	General	<ul style="list-style-type: none"> - Reducir los estímulos que provoquen inquietud. - Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado. - Evitar trasladarlo a lugares con elementos cortopunzantes o con estímulos similares a los causantes de la crisis de desregulación. - Retirar elementos peligrosos del alcance del estudiante. - Evitar aglomeraciones de personas que observen.
	Encargado	Rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso, debe poseer un vínculo previo de confianza con el niño o niña y un grado de preparación
	Acompañante interno	Permanecerá al interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor y sin intervenir directamente en la situación. En lo ideal, en silencio, alerta y de frente al estudiante con actitud de resguardo y comprensión.
	Acompañante externo	Permanecerá fuera de la sala donde ocurra la situación de contención, debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal
	La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.	
CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE En caso de extremo riesgo, el profesional capacitado puede aplicar técnicas apropiadas de contención, a modo de inmovilizar al estudiante para evitar que produzca daños.	Encargada de convivencia escolar	Solicitar autorización a las familias para realizar contención física sólo en caso de riesgo inminente y el estudiante de indicios de aceptarla.
	Profesional capacitado (equipo interdisciplinar)	Llevar a cabo estrategias de contención.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



	En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, por ende, la institución debe establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.
--	---

Consideraciones para la implementación de las etapas descritas:

- Es importante que, en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones y no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

III. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo Interdisciplinar.

- Tras el episodio, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben **tomar acuerdos con la familia del/la estudiante**, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación, a la vez de informar que el/la estudiante dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a expresar su malestar a través de formas más respetuosas consigo mismo u otros.
- Es importante **fomentar la toma de conciencia**, tanto en él/la estudiante como en la familia, acerca de los derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se debe responsabilizar, ofreciendo reparaciones de actos, tales como: disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante potenciar la empatía y teoría de la mente tras el proceso ocurrido, la causa-consecuencia de las acciones y el reconocimiento-expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales o historias sociales, adecuadas a cada individuo.
- Específicamente, en lo referido a la **reparación hacia terceros**, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso, pero, si se debe mantener la acción, siendo mediada por una persona encargada para apoyar.
- Se debe incluir **dentro del ámbito de reparación** al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia **reparación de los sentimientos y emociones evocados** en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



- **La enseñanza de habilidades alternativas** que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual. Esta debe ser inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos y que se puedan usar en diferentes entornos. La conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante e informada hacia las personas que lo componen.
- Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la **modificación de los entornos**.
- **La intervención sobre la calidad de vida**; ya que, una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Por lo que, se requiere partir por **indagar sobre la calidad de las relaciones** con pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

IV. FASE DE INVESTIGACIÓN O RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

1. Educadora o Encargada de Convivencia debe realizar entrevista con el apoderado posterior a la crisis DEC y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento.
2. La Reiteración de una Desregulación Emocional (DEC): Se entenderá como una conducta de descontrol que se repite, siendo una situación que se evaluará por el equipo interdisciplinar y se emitirá un informe al apoderado, con copia a la educadora y coordinadora pedagógica.

V. APOYO AL EQUIPO A CARGO

Producto de la intensidad del episodio o de la carga emocional que puede generar para el colaborador durante el abordaje de este tipo de situaciones, la institución realizará las siguientes acciones:

- Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación conductual y emocional, cuenten con espacios de diálogo y contención por parte de otros equipos, internos o externos, que puedan entregar apoyo.
- En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutualidad correspondiente.
- Posteriormente, los equipos encargados de generar este apoyo a los encargados de DEC, realizarán seguimiento y acompañamiento a los colaboradores.



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCION SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionesweet.cl



ANEXO 3 del Título IV: Protocolos COVID - 19

- a. Todo niño/a que presente un síntoma cardinal o al menos dos síntomas no cardinales, serán considerados CASO SOSPECHOSO COVID-19. Ante esto, no podrá ingresar al Jardín hasta que tenga un Certificado con las indicaciones médicas correspondientes (cuadro de enfermedad, reposo o alta médica con la autorización de asistir al Jardín) o PCR negativo.
- b. Todo niño/a que presente un síntoma no cardinal u otra enfermedad viral o contagiosa, será abordado mediante el Protocolo de enfermedad común (Artículo 10), donde se especifica que podrá hacer ingreso al Jardín hasta que el síntoma haya cesado y/o exista un certificado médico, dependiendo del cuadro y la intensidad de la sintomatología.

Los síntomas cardinales son: Fiebre (desde temperatura corporal de 37,8° en adelante), pérdida brusca del olfato y gusto.

Los síntomas no cardinales son: Tos o estornudos, congestión nasal, dificultad respiratoria, aumento de la frecuencia respiratoria, dolor de garganta al tragar, dolor muscular, debilidad general o fatiga, dolor torácico, calosfríos, diarrea, anorexia o náuseas o vómitos, dolor de cabeza.

- c. Es fundamental regirnos por estos protocolos, para que podamos continuar con el Jardín abierto, de lo contrario, corremos el riesgo de contagios, lo que nos perjudica a todos por igual. Ante esto, se solicita la responsabilidad, sinceridad y transparencia de los apoderados, en todo lo que acontezca a sus hijos/as y familia, como también su apoyo para que la presencialidad sea sin contratiempos.

ANEXO 4: Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica para Establecimientos de Educación (15 de junio del 2023)

Este Anexo cambia constantemente, según las indicaciones emanadas del MINSAL y MINEDUC



SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL
ESCUELA DE PÁRVULOS PARTICULAR N° 1896
INSTITUCIÓN SWEET N° 1
Sargento Aldea 1057, Santiago Centro.
F. 22 555 3553 - 22 554 0295 - +569 83615898
Jardín_sweet@hotmail.com
www.institucionsweet.cl



COMPROMISO DE LA FAMILIA CON EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

Este reglamento busca normar las relaciones de la Comunidad en el contexto educativo de nuestros niños, niñas y adultos que participamos de dicho proceso (apoderados, educadoras, asistentes, auxiliares, directivos y profesionales interdisciplinarios, entre otros). Por lo que, el no cumplimiento del presente reglamento será fundamento para que Dirección y Administración tomen las acciones que consideren pertinentes respecto a las sanciones correspondientes.

Este reglamento podrá ser modificado durante el año en curso, previa discusión y aprobación del Consejo Escolar, y ser notificado mediante Circular a los apoderados.

Atentamente,

La Dirección



TOMA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE LA FAMILIA SOBRE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIÓN SWEET

Familia o Apoderado _____ Nivel/Curso _____

Mediante este acto nos comprometemos a:

- Leer el Reglamento Institucional que estará disponible en la página web del Jardín
- Respetar y cumplir sus normativas para contribuir a un ambiente fraterno, colaborador, respetuoso y formador, que favorezca el buen trato, el buen clima entre todos los miembros de la Comunidad Escolar y el crecimiento permanente e integral de los niños y niñas.

Nombre, rut y firma del apoderado

Fecha: ____/____/____.-

